



### AYUNTAMIENTOS

#### BURELA

#### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024-0504 de fecha 30/05/2024 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección que si llevará a cabo para la contratación de un/de un Monitor/a técnico deportivo en relevo de persona trabajadora con pleno derecho la reserva del puesto de trabajo y la confección de una bolsa para futuras contrataciones por relevo:

**"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO DE PERSONA TRABAJADORA CON PLENO DERECHO La RESERVA DEL PUESTO, DE UNA PLAZA DE MONITOR TÉCNICO DEPORTIVO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.-"**

#### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que si llevará a cabo para la provisión en régimen de personal laboral mediante contrato de duración determinada por relevo de persona trabajadora con pleno derecho la reserva del puesto de trabajo, de una plaza de monitor técnico deportivo y la formación de una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal en supuestos de relevo de la persona titular de la plaza.

Características de la plaza:

- Grupo/Subgrupo profesional: C1
- Denominación: Monitor técnico deportivo.
- Duración: El contrato estará vigente por el tiempo que dure la ausencia de la persona trabajadora titular.

Lo cese del persona trabajadora por relevo tendrá lugar cuando si produzca la efectiva incorporación del titular sustituido o ata su extinción de acuerdo con el previsto en la legislación aplicable.

-Jornada: a tiempo completo

- Cometido funcional: distribución de horarios de uso de las instalaciones deportivas municipales; coordinación y participación en los diferentes eventos deportivos de carácter municipal que si desarrollen en el Ayuntamiento; labor docente en los distintos deportes que si establezcan en las escuelas deportivas municipales (aeróbic infantil y de adultos, juegos psicomotrices, gimnasia de mantenimiento, tenis, tenis de mesa, patinaje, bádminton, juegos tradicionales...); otras labores que si puedan encomendar en función de las necesidades de los servicios del Ayuntamiento.

-Retribuciones: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Burela.

Todo isto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido lana Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en lo BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>) y estarán la disposición de las personas interesadas en lo Registro General del Ayuntamiento.

Toda la documentación que si publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante lo correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

## 2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con lo alcance que si señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la titulación de técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas, técnico superior en enseñanza y animación sociodeportiva o equivalente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias

En lo caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente.

En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero, deberán tener el documento que acredite fehacientemente su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera la 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 las que desempeñaban en lo caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En lo caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Carecer de antecedentes en lo Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo la aquella persona aspirante que lleve a cabo cualesquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

## 3. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**3.1. Forma de presentación.** Las personas interesadas que deseen participar en lo proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en lo Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. 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). No obstante, de cara la agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con lo serlo de entrada en lo registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que si facilitará en lo Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que si presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

**3.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de 7 días natural contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

**3.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en lo proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

#### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.**

la) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en lo caso de personas extranjeras.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en los requisitos específicos o, en lo su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente si acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que si convoca.

En lo caso si presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que si acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre ), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

Las personas aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

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

A no acreditación de los méritos alegados conforme si señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni si valorarán aunque si acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco si requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

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

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1. Listado provisional.** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que si hará pública en el tablero de anuncios de la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que si lles reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que si convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

**5.2. Plazo de alegatos.** Se concederá un plazo improrrogable de 2 dilas hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en lo Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá si comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro del plazo de 2 dilas hábiles señalado anteriormente.

El plazo de enmienda no es de aplicación respeto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualesquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

**5.3.lista definitiva.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que si apruebe el listado definitivo, que si hará pública de la misma manera que la provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En lo caso de no existir aspirantes excluidos/las el listado provisional se dictará con carácter de definitiva.

## **6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**6.1.- Composición del Tribunal.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquiera caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que si apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

**6.2.- Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que la anterior.

**6.3.- Actuación del Tribunal.** El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo chagara a conocimiento del Tribunal que algún/a de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/a, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

## 7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

### 7.1- Baremo de méritos.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por las personas aspirantes segundo si determina en la base 8.ª, conforme al señalado en el presente baremo:

la) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Grado/licenciatura en Ciencias de la actividad física y el deporte o equivalente: 1,50 puntos.
- Grado/Diplomatura en magisterio, especialidad Educación Física: : 1 punto.

b) Cursos, jornadas o similares relacionados con las funciones del puesto de trabajo (tales como animación, especialidades deportivas, gestión y programación deportiva, ...), ata un máximo de 3,50 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De más de 100 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas y asistencia a jornadas, congresos y convenciones: 0,10 puntos.

De no figurar las horas de duración se entenderá que tienen menos de 10 horas. No si puntuarán las materias que formen parte de una titulación académica.

c)- Experiencia profesional, ata un máximo de 1,50 puntos:

- Por servicios prestados en la Administración Pública como monitor/a deportivo: 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.
- Por servicios prestados en empresas o entidades privadas como monitor/a deportivo: 0,15 puntos por cada mes de servicio completo

Los meses se considerarán de 30 días natural. Quedarán rechazadas las fracciones de tiempo trabajadas inferior al mes completo de servicio, luego de la suma de todo el período de trabajo.

Lo computo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en la certificación de servicios prestados o en lo informe de vida laboral.

d) Cursos oficiales de lengua gallega o validación correspondiente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado del curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros impartido por las universidades de Galicia o equivalente: 0,10 puntos.
- Celga 2, título de graduado escolar o técnico auxiliar, siempre que si estudiara toda la EXB o primaria en Galicia y si cursara de manera oficial la materia de lengua gallega en todos los cursos de los dichos estudios o equivalente: 0,20 puntos.
- Celga 3, curso de iniciación, su validación, la prueba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros, 1.º curso Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.
- Celga 4, Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, su validación, curso básico de lenguaje administrativo gallega, curso básico de lenguaje jurídico gallega y curso de nivel medio de lengua y cultura gallega para extranjeros, 1.º y 2.º y 3.º curso de la escuela oficial de idiomas; 0,50 puntos.

En éste apartado no podrán acumularse las puntuaciones por los distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, por lo curso de nivel superior.

En caso de acreditar más de un grado de conocimiento, solo si computará lo de mayor puntuación.

### 7.2. Entrevista curricular

La entrevista tendrá como finalidad apreciar el grado de madurez, grado de formación general y técnica y experiencia en relación con las funciones del puesto.

Se valorará principalmente la actitud y aptitud para lo empleo que si convoca.

La entrevista será obligatoria/será obligatorias, siendo eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que no se presenten su realización.

Se calificará ata un máximo de 3 puntos.

#### **8.- FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS**

8.1.- Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que si realizaron todos los estudios para la sua obtención junto con lo recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

8.2.- Actividades formativas: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que si hagan constar los mismos datos.

No si valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

8.3.-Experiencia: mediante lo correspondiente contrato laboral acompañado de la vida laboral, o bien con un certificado de empresa donde consten todos los datos necesarios para realizar esta valoración (no se valorarán los méritos sí los contratos no vienen acompañados de la vida laboral o sí si presenta la vida laboral sin los contratos correspondientes).

#### **9ª.- LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN DE La ENTREVISTA.**

Se determinará por resolución de Alcaldía una vez que finalice el plazo de presentación de instancias, haciéndose pública en el mismo anuncio que el listado provisional de admitidos al proceso.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso las que no comparezcan. Los/las aspirantes deberán presentarse proveídos/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal que deberán ser en todo caso originales.

#### **10.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

La cualificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados del concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del/de la aspirante que obtuviera mayor puntuación en la fase de baremación de méritos. De no ser iso suficiente, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 7.ª.La).

Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>) una relación de aspirantes por orden de puntuación.

Cualesquiera reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en lo concurso, se podrá alegar durante el plazo de dos dilas hábiles siguientes a la publicación de las cualificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en sesión convocada al efecto.

#### **11.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

El Presidente del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de contratación ante la Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en lo caso de renuncia de la persona aspirante propuesta con anterioridad o posterioridad a la firma del contrato de trabajo se acudirá la bolsa de empleo confeccionada con arreglo al dispuesto en la base 14.ª de las presentes.

#### **12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

En el plazo de 5 dilas natural contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 11.ª (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), las personas aspirantes propuestas presentarán la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.ª:

la) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en lo caso de personas extranjeras.

- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- y) Certificado acreditativo de carecer de antecedentes en lo Registro Central de delincuentes sexuales.

Asimismo se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma si infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2.<sup>a</sup>, no podrá ser contratada y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En lo caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, se admitirá que si acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre ), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

### **13.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que la persona candidata propuesta acredita los requisitos exigidos para acceder la plaza que si convoca, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo decidiendo la contratación cómo personal laboral con contrato temporal de relevo de persona trabajadora con pleno derecho la reserva del puesto.

Hasta que no se formalice el contrato, la persona aspirante propuesta no tendrán derecho a percibir cantidad económica alguna.

### **14.- ELABORACIÓN DE UNA bolsa de empleo.**

Con el fin de atender futuras necesidades de personal temporal en supuestos de relevo de la persona titular de la plaza, se aprobará por resolución de Alcaldía una bolsa de empleo en la que figurarán las personas aspirantes presentadas al proceso selectivo por el orden de puntuación final alcanzada en el mismo y siempre que no fueran eliminadas por no presentarse a la entrevista curricular.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho alguno a ser contratado si no es con arreglo a las normas establecidas en estas bases.

Las personas aspirantes que sean llamadas en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento y presentar con carácter previo a la formalización del contrato la documentación señalada en la base 12.<sup>a</sup>.

Durante la vigencia de la bolsa, una vez que la persona contratada finalice su contrato:

- si tuviera acumulados más de 12 meses de trabajo para el Ayuntamiento pasará a ocupar el último lugar en la bolsa
- en caso contrario, volverá a ocupar el lugar en el que si encontraba antes de la contratación.

La bolsa de empleo permanecerá en vigor por un período de tres años a contar desde su aprobación, pudiendo con todo darse por extinguida antes en lo caso de celebrarse en ese período nuevo proceso selectivo con formación de nueva bolsa sí quieta vacía de integrantes.

El funcionamiento de la presente bolsa de empleo será el siguiente:

- la) La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la orden de la puntuación obtenida en la cualificación final.
- b) Cualesquiera integrante de la bolsa podrá darse de baja en cualesquier momento antes de ser requerido para su incorporación, bastando para eslabón que lo comunique por escrito presentándolo en lo Registro General del Ayuntamiento de Burela o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) El llamamiento se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por la persona candidata en su instancia de participación. Lo/la aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en el que si remita el correo para aceptar la oferta. La aceptación o renuncia deberá efectuarse a través de la sede electrónica municipal.

De no presentarse la aceptación o renuncia en el plazo establecido, se considerará que el aspirante renuncia a la oferta.

Las personas aspirantes podrán actualizar sus datos de contacto durante la vigencia de la bolsa.

d) La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra un de las siguientes circunstancias, que determinarán que lo/a interesado/a mantenga la posición que le corresponde en la bolsa según lo orden de puntuación obtenida:

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal
- Tener una relación laboral o funcionarial vigente
- Parto, baja por maternidad/paternidad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo
- Otras causas análogas debidamente justificadas previa toma en consideración y análisis por el órgano competente para resolver.

En todos los casos, la causa del rechazo justificada deberá quedar acreditada en lo expediente. La persona aspirante que esté incurso en causa de rechazo justificada deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de la causa de suspensión.

En caso de que el mismo aspirante renuncie por segunda vez la un llamamiento sin causa justificada será automáticamente excluido de la bolsa.

y) Quedarán excluidas de la bolsa de empleo con carácter definitivo, las personas que :

- Renuncien expresamente a formar parte de la misma
- Lo renuncia a la contratación sin causa justificada una segunda vez.
- No presenten en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato de trabajo al haber incurrido en falsedad en los datos declarados en la instancia.
- No si incorporen al puesto de trabajo
- Las personas que estando contratadas en virtud de esta bolsa habían cesado en lo su puesto de trabajo por motivos disciplinarios

#### **15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que si presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que si produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

#### **16.- RECURSOS.**

Contra la resolución por la que si aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

#### **17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en lo expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en lo proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tenérmelos indicados.”

Burela, 30 de mayo de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.



**CHANTADA***Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión común del día 30 de mayo de 2024 adoptó el siguiente ACUERDO:

**5º.-Plan Municipal de Prevención y defensa contra los incendios forestales del Ayuntamiento de Chantada.-Aprobación Definitiva.-G962/2022.**

(...)**PRIMERO.**-Aprobar Definitivamente el Plan Municipal de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales del Ayuntamiento de Chantada, que abarca a todo el territorio del municipio, según el documento descriptivo que obra en lo expediente, firmado por técnicos forestales que obra en lo expediente.

**SEGUNDO.**-Se remita certificación de este acuerdo a la Dirección General de Defensa del Monte de la Consellería de Medio Rural a los efectos procedentes.

**TERCERO.**-Se publique esta aprobación en el Tablero de Edictos digital y físico del Ayuntamiento de Chantada y se publique extracto de este acuerdo en lo BOP de Lugo (...)

El que si hace público para general conocimiento y los efectos legales procedentes.

Chantada, 31 de mayo de 2024.- Vº Pr. El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez

R. 1569

*Anuncio*

El pleno del Ayuntamiento de Chantada , en la sesión común del día 30/05/2024 acordó aprobar la delegación de competencias del Pleno en la Xunta de Gobierno Local para la aprobación y modificación de precios públicos que correspondan al Pleno.

Chantada, 4 de junio de 2024. - El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1611

**O CORGO***Anuncio*

Formulada y rendida la Cuenta General del ejercicio económico 2023, con los estados y cuentas a que si refiere el artículo 209 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, y las reglas 44 a la 48 del Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que si aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local; e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 30 de mayo de 2024, se exponen al público con los documentos que a justifican en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan examinarla y formular por escrito las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante el plazo de exposición, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; regla 49.2 del Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que si aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, y el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

O Corgo, 31 de mayo de 2024.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1570

**COSPEITO***Anuncio*

Aprobado por lo Pleno de la Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada el 30 de mayo de 2024, el expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, con el siguiente detalle:

**1.I. Altas en Aplicaciones de Gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos definitivos	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
453	61900	Otras Inversión de reposiciones	563.073,19 €	50.000,00 €	613.073,19 €
		TOTAL	563.073,19 €	50.000,00 €	613.073,19 €

**1.II. Financiación**

Esta modificación se financia con cargo la una transferencia de crédito que no altera la cuantía total o parcial del presupuesto de la manera que a continuación si detalla:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos definitivos	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica					
161	16000	Seguridad Social	11.628,33 €	11.628,33 €	11.000,00€	628,33 €
162	13000	Retribuciones básicas	23.817,30 €	11.817,30 €	11.000,00 €	817,30 €
920	12004	Sueldos de él Grupo C2	19.371,16 €	13.371,16 €	6.000,00 €	7.371,16 €
920	12100	Complemento de destino	43.083,31 €	43.083,31 €	12.000,00 €	31.083,31 €
920	16000	Seguridad Social	59.231,93 €	59.231,93 €	10.000,00 €	49.231,93 €
		TOTAL	157.132,03 €	139.132,03 €	50.000,00 €	89.132,03 €

En cumplimiento del dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 40, 41 y 42 del R.D. 500/1990, de 20 de abril , se exponen al público en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento por un período de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante lo referido plazo los interesados legitimados, según lo previsto en el artículo 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones en el Registro General del Ayuntamiento de Cospeito ante lo Pleno de la Corporación. El acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo si en el citado plazo no se había presentado reclamación alguna; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Cospeito, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1571

**Anuncio**

Aprobada inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/05/2024 la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2024 con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

Durante lo dicho plazo podrá ser examinado por cualesquiera interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que si estimen pertinentes.

De conformidad con lo acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante lo citado plazo no presenten reclamaciones.

Cospeito, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1572

---

*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Cospeito en sesión común celebrada en fecha 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cospeito y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, al dicho Reglamento.

El que si somete la información pública, a los efectos y en cumplimiento del que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a fin de que, en lo tenérmelo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que si encuentra de manifiesto en la sede electrónica del ayuntamiento de Cospeito [<http://concellodecospeito.sedelectronica.es>] y presentar, en su caso, las reclamaciones y/el sugerencias que consideren oportunas ante lo Pleno del Ayuntamiento.

En caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con el que dispone el artículo 49 in fallezca de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cospeito, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1573

---

*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Cospeito en sesión común celebrada en fecha 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial de la Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, la dicha modificación..

El que si somete la información pública, a los efectos y en cumplimiento del que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a fin de que, en lo tenérmelo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que si encuentra de manifiesto en la sede electrónica del ayuntamiento de Cospeito [<http://concellodecospeito.sedelectronica.es>] y presentar, en su caso, las reclamaciones y/el sugerencias que consideren oportunas ante lo Pleno del Ayuntamiento.

En caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con el que dispone el artículo 49 in fallezca de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local..

Cospeito, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Don Armando Castosa Alvariño.

R. 1574

---

*Anuncio***APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Cospeito, en sesión común celebrada el día 30/05/2024 acordó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de escuela infantil del Ayuntamiento de Cospeito

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en lo BOP, no entrando en vigor hasta que esta tenga lugar.

Cospeito, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño .

R. 1575

---

*Anuncio***APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Cospeito, en sesión común celebrada el día 30/05/2024 acordó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Cospeito.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en lo BOP, no entrando en vigor hasta que esta tenga lugar.

Cospeito, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1576

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

De conformidad con el dispuesto en lo Decreto de Alcaldía 2024-0131 de fecha 23/05/2024, se hacen públicas las bases que regirán la selección - en régimen laboral temporal y mediante concurso - oposición - de 2 jefes de brigada, 8 peones y 3 peones-conductor motobomba al amparo del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Folgoso do Courel y la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia, para llevar a cabo acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales en el año 2024.

Las dichas bases están a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/board> y en el tablero municipal de anuncios, siendo el plazo de presentación de solicitudes de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Folgoso do Courel, 23 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1577

**FOZ***Anuncio***SELECCIÓN DE PERSONAL**

Por parte de este Ayuntamiento se va a proceder la aprobación de las Bases y Anexos por las que se establecen las **normas para la selección**:

- **3 operarios de limpieza viaria, fijos-discontinuos e integración de la Bolsa de trabajo.**
- **2 socorristas para playas, fijos-discontinuos e integración de la Bolsa de trabajo.**
- **Bolsa de trabajo de operarios de recogida de basura.**
- **Bolsa de trabajo de auxiliares de información y primeros auxilios.**

**Plazo de presentación de instancias:** 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en lo BOP.-

**Requisitos del puesto de trabajo:** recogidos en las Bases que rigen la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2024, la disposición de los interesados en lo BOP, en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de Foz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Foz ([www.concellodefz.es](http://www.concellodefz.es)).-

Más información: Teléfonos 982.14.00.27

Foz, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1578

---

*Anuncio*

Formada y rendida la Cuenta General de esta corporación correspondiente al año 2023 con los estados y cuentas a los que se refiere el artículo 209 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, y las reglas 44 a 55 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre e informada por la Comisión Especial de Contas, en su sesión del día 30 de mayo del 2024, dictaminó la cuenta general del Ayuntamiento de Foz, correspondiente al ejercicio económico 2023.

Se exponen al público, con los documentos que a justifican, en la Intervención de esta entidad, por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante los días en que se exponen podrá examinar y presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y el 212 del RD legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Foz, 31 de mayo de 2024.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1579

---

GUITIRIZ

*Anuncio*

MODIFICACIÓN RÉGIMEN DE DEDICACIONES DE LOS CONCEJALES/AS DEL EQUIPO DE GOBIERNO. Expte. 618/2023

En la sesión plenaria común de fecha 30 de mayo de 2024 se adoptó el siguiente acuerdo en materia organizativa cuya parte dispositiva es la siguiente:

(...)

PRIMERO.- Modificar la dedicación parcial del Delegado del área de Cultura, Igualdad, Diversidad y Empleo: desempeñará sus funciones de conformidad con el establecido en la legislación vigente, con una dedicación parcial del 25%, debiendo dedicar un mínimo de 10 horas semanales sus funciones, y percibirá un sueldo bruto mensual de 750 € en 14 pagas.

SEGUNDO.- La dedicación parcial tendrá efectos desde el día 1 de junio de 2024 de conformidad con el dispuesto en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015.

TERCERO.- Las anteriores retribuciones se actualizarán anualmente según el incremento anual fijado para los trabajadores del Ayuntamiento por la Ley de Presupuestos del Estado.

CUARTO.- Publicar íntegramente el acuerdo en el Tablero de Anuncios de esta Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El que se hace público en cumplimiento del dispuesto en la legislación vigente.

Guitiriz, 31 de mayo de 2024.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1580

---

*Anuncio*

Aprobados por Decreto de Alcaldía los Padrones fiscales del servicio público del Centro de Día correspondiente al mes de mayo de 2024, y del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondientes a los meses de marzo y abril 2024, que comprenden los siguientes recibos:

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de mayo de 2024, integrado por 20 recibos por importe total de 6.771,95 €.

2.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de ayuda en el hogar (SAF) en la modalidad de libre concurrencia y dependencia correspondientes a los meses de marzo y abril de 2024, por los siguientes importes:

- Modalidad libre concurrencia: 3.924,02 €
- Modalidad dependencia: 12.093,39 €

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en lo BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que si estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Contra lo acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de mayo de 2024 y del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondiente a los meses de marzo y abril de 2024, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los intereses de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Guitiriz, 24 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1581

---

PANTÓN  
Anuncio

**PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A tiempo completo AL AMPARO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN, MEDIANTE La ACTUACIÓN DE UN (1) BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, COMPUESTA POR UN/UN JEFE/A DE BRIGADA, UN/UN (1) PEÓN CONDUCTOR Y TRES (3) PEONES DE BRIGADA.**

El Alcalde del Ayuntamiento de Pantón, por Resolución de Alcaldía de data 31.05.2024, resolvió convocar el proceso selectivo para contratación laboral temporal, a tiempo completo, de cinco personas trabajadoras (un/un jefe/a de brigada, un/un peón conductor y tres peones de brigada) para la realización de la obra o servicio determinado "BRIGADA DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES", con una duración de TRES (3) MESES, por el sistema de concurso de valoración de méritos, vinculada a la subvención otorgada al ayuntamiento por la Consellería de Medio Rural al amparo de la ADHESIÓN AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN PARA La PARTICIPACIÓN EN La PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DURANTE Los AÑOS 2023/2024 COFINANCIADO PARCIALMENTE CON El FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN Lo MARCO DEL PDR DE GALICIA 2014-2020, abriéndose el plazo de presentación de instancias, que será de CINCO (5) DÍAS NATURAL a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fuera sábado o día inhábil el plazo finalizará el primero día hábil siguiente.

En el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Pantón y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Pantón, aparecen íntegramente publicadas las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de referencia.

Asimismo, los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Pantón y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Pantón.

Pantón, 31 de Mayo de 2024.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1582

**SAMOS***Anuncio*

El día 04/06/2024, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0104, aprobó asBASES REGULADORAS DE La SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNO/UNA SOCORRISTA DURANTE DOS MESES A jornada completa AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**BASES REGULADORAS DE La SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNO/UNA SOCORRISTA DURANTE DOS MESES A jornada completa AL AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO**

**PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de la convocatoria, conforme al previsto en las Bases Reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024, la contratación con carácter temporal de uno/una socorrista a jornada completa durante dos meses.

**SEGUNDA.- FUNCIONES Y MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

Lo/la socorrista de las piscinas municipales del Ayuntamiento de Samos desarrollará las funciones de vigilancia, control, primeros auxilios y socorrismo acuático en las piscinas municipales así como cualquier otra función propia de su cargo o categoría.

La modalidad de los contratos laborales será de duración determinada regulada en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración temporal del contrato será de dos meses desde la fecha de inicio de contrato.

**TERCERA.- REQUISITOS DE Los/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/la en lo proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.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.

la.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 a la cal, 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 lo desempeño de las tareas del empleo a que si aspira.

Las personas que resulten seleccionadas acercarán antes de la firma del contrato, certificación médica o equivalente, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

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

d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en lo caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En lo 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 lo su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: Título de graduado escolar o equivalente

f) ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el Ayuntamiento de Samos, por lo que la situación de origen de los candidatos debe ser la de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa.

Para poder participar los candidatos deberán presentar la tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo para los casos anteriormente mencionados.

g) Conocimiento de la lengua gallega: 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 si 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 la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante la aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los términos que si señalan en la base 7.ª

h) Estar en posesión del Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI y en la siguiente dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central>

Este requisito se juntará únicamente lo pones/a candidato/a seleccionado/a, con anterioridad la firma del contrato, dentro del plazo previsto para la presentación de documentación.

i) Requisitos específicos: La habilitación profesional para ejercer la actividad de socorrismo en instalación acuáticas. Estar en posesión del título/carnet oficial de socorrista acuático con la licencia anual en vigor.

Se deberá acreditar la inscripción en lo Registro Profesional de Socorristas acuáticos de Galicia.

Excepcionalmente será aceptada la presentación de la solicitud en lo registro junto con la documentación necesaria del cumplimiento de los requisitos establecidos en lo Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por lo que si regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos natural e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia modificado por lo DECRETO 43/2023, de 4 de mayo.

En su caso, las titulaciones obtenidas en lo extranjero deberán ser objeto de la correspondiente convalidación u homologación.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES**

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura cómo Anexo I a las presentes Bases, que si facilitará en lo Registro General del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos <https://concellosamos.sedelectronica.gal/>, dirigida al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Samos.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

b) Declaración responsable, firmada lo pones/la aspirante, de no estar afectado/la 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 separado/la 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 función similares a las que si desempeñaba en lo caso del personal laboral, según el modelo que figura en estas bases cómo Anexo I.

c) En lo caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada lo pones/la aspirante, de no estar afectado/la 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



inhabilitado/la o en situación equivalente que impida, en lo su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que los/las aspirantes aleguen para su valoración en lo concurso. La falta de acreditación de los méritos alegados en la correspondiente instancia, determinará la imposibilidad de valoración de los mismos.
- e) Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.
- f) Tarjeta de demandante de empleo o de mejora de empleo.
- g) Título oficial de socorrista acuático y acreditación de inscripción en lo registro profesional de socorristas acuáticos de Galicia.
- h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. No obstante, en lo caso de no poder acreditar este título, realizará un examen de gallego en los términos señalados en la base 7.<sup>a</sup>.

4.2 Las solicitudes se presentarán en lo Registro General de entrada del Ayuntamiento de Samos.

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.

Si la solicitud si había presentado había sido del registro del Ayuntamiento de Samos, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir una comunicación al correo electrónico [concello.samos@gmail.com](mailto:concello.samos@gmail.com) antes de la fecha de expiración del plazo, comunicando la presentación de la solicitud, con lo serlo de Correos o del registro correspondiente.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días que contendrá:

- La lista provisional de admitidos y excluidos juntamente con las causas que motivaron la exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de oposición.

Esta resolución se publicará en el Tablero de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, 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 lo caso de no haber excluidos o de haberlos no presentar reclamaciones, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que si les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca.

Cuando de la documentación que debe presentarse, en lo caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación en el procedimiento.

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

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente y otro como secretario del tribunal y tendrá la siguiente composición:

Presidente/la: Un/un funcionario/la de carrera o personal laboral perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral de una administración local designados por la Alcaldía y pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad te convocan, cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el 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 concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, 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 tres de sus miembros.

En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario 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 si autorizará, con la firma del secretario y con el visto bueno del Presidente.

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 cuáles colaboran en lo respectivo tribunal.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que si 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.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será lo de concurso-oposición.

##### **7.1) FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos).**

**EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito la un cuestionario tipo test de 10 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una será correcta, versarán sobre conceptos relacionados con el temario expuesto en lo Anexo II, durante un período de 20 minutos.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio, las respuestas correctas se valorarán cada una con 1 punto y las no contestadas o contestadas incorrectamente no penalizarán.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

**PRUEBA DE GALLEGO:** Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habian acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que si encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener la calificación de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para obtener la condición de apto.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

##### **7.2) FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 5 puntos).**

Finalizada la fase de oposición se procederá a la valoración de méritos de los aspirantes., la puntuación máxima que se puede alcanzar es de 5 puntos de acuerdo con el siguiente desglose.

###### **a) Experiencia profesional (máximo 3) puntos.**

- 0,25 puntos por cada mes completo trabajado en una administración local, cómo funcionario o cómo laboral, en puestos iguales o similares a lo que aspira.

- 0,15 puntos por cada mes completo trabajado en cualquier otra administración pública, cómo funcionario o laboral, en puestos iguales o similares a lo que aspira.

- 0,12 puntos por cada mes trabajado en la empresa privada, en puestos iguales o similares a lo que aspira.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán de forma proporcional a los prestados a jornada completa.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente manera:

A. Los servicios prestados en las administraciones públicas, se acreditarán mediante informe de vida laboral acompañado de certificación expedida por la autoridad o funcionario competente, donde conste el tiempo de trabajo en la categoría a que si opta, o contratos de trabajo originales o compulsados,

- B. Aquellos aspirantes que trabajaron en el Ayuntamiento de Samos, únicamente tendrán que hacerlo constar y no tendrán que presentar la certificación, ni los contratos a que hace referencia este párrafo.
- C. Los servicios prestados en las empresas privadas, se acreditarán mediante informe de vida laboral acompañado de los documentos originales o copias compulsadas de los contratos acreditativos de la relación laboral del aspirante.

En todo caso, de los citados documentos deberá desprenderse las funciones y tareas realizadas.

b) Formación (máximo 2 puntos).

Se valorarán los títulos y cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que si encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados, bien por un Administración Pública u organismos o institución dependientes de las administración públicas homologadas:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

No si habían valorado los cursos que no especifiquen el número de horas.

Se valorarán en todo caso los cursos sobre prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en lo trabajo.

En el supuesto de que la duración del curso si exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

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

El Tribunal valorará en lo su conjunto y por un suela vez, los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar. El mismo curso realizado en más de una ocasión solo será valorado una vez, valorándose lo de mayor duración.

No si valorarán los cursos de menos de 10 horas, ni jornadas, seminarios, congresos o similares. En ningún caso serán valorados "cursos" cuya finalidad sea la obtención de uno titulo académico.

Los servicios prestados y cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por los aspirantes en la documentación presentada 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.

**OCTAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

La puntuación total de cada aspirante en lo proceso selectivo vendrá determinada por los puntos alcanzados en el apartado anterior.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional dentro de la fase de concurso.

De persistir el empate se resolverá a favor de los/de las aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición.

De persistir el empate se resolverá a favor de los/de las aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el apartado de formación dentro de la fase de concurso. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) dilas hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, la propuesta provisoria se elevará automáticamente la definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente la propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que si convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando si produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra

circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para la suya posible contratación.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán acercar la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- Certificación médica en la que si haga constar expresamente que el aspirante reúne la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener 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 de la plaza a la que si aspira, y en el que si hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que acerque la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

#### **DÉCIMA. RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

A la vista de la propuesta del Tribunal Calificador y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para el contrato, la Alcaldesa-Presidenta resolverá el procedimiento selectivo y procederá a la formalización de los contratos laborales temporales de duración determinada y a tiempo completo

#### **DÉCIMO PRIMERA.-INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que si presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en estas bases.

En todo lo no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones:

- Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo 2024.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 10/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que si establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Samos, 4 de junio de 2024.- La Alcaldesa, María Jesús López López.

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN La CONTRATACIÓN DE 1 SOCORRISTA PARA La PISCINA MUNICIPAL A jornada completa Al AMPARO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024**

PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO	D.N.I.	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
AYUNTAMIENTO	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal a jornada completa de 1 plaza de socorrista

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD.

PRIMERO.- Que no estoy afectado/la 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 el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

SEGUNDO.- Que autorizo al Ayuntamiento del Samos 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 y cualquier otro medio que si estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO :

Ser admitido en las pruebas selectivas convocadas para la contratación laboral temporal del/s puesto/s antes descrito/s, y declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que conozco y reúno las condiciones exigidas en esta convocatoria, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

En Samos, la ..... de ..... de 2024.

Firma,

SR.ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

En relación con el establecido en la L.Lo.P.D de Carácter personal el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, procede a informarle que los datos obtenidos en lo nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, con domicilio social en PLAZA ESPAÑA 1.- 27620.- SAMOS.- LUGO. Siendo los datos obtenidos con el consentimiento del interesado, Art. 6 L.O.P.D. el objeto de dicho tratamiento será para la gestión de las relaciones contractuales establecidas entre el Ayuntamiento y el solicitante. El interesado disfrutará en todo momentodos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente.El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, cualesquiera modificación que si produzca en los datos allegados.

**ANEXO II TEMARIO**

TEMA 1- Normativa higiénico-técnico-sanitaria que regula el uso y funcionamiento de las piscinas de uso colectivo

TEMA 2- Prevención de situaciones de riesgo y vigilancia en instalaciones acuáticas

TEMA 3- Primeros auxilios y actuación inicial en emergencias en las instalaciones acuáticas

TEMA 4- Intervención y rescate en instalaciones acuáticas

R. 1610

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA