



# BOP

MIÉRCOLES, 21 DE MAYO DE 2025

N.º 114

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

*Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

**2025/CON\_02/000010.- SARRIA.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-5712 "LU-633 - BARBADELO", P.K. 0+000 A 1+212**

**2025/CON\_02/000028.- O Saviñao - PANTÓN.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-4102 "FERREIRA (N120A) - CURRELOS (LU-611)" P.K. 12+000 A 12+980, REPOSICIÓN DE MARCAS VIALES, P.K. 6+165 A 11+020 Y REHABILITACIÓN SUPERFICIAL POR TRAMOS EN LU-P-3202 "MONFORTE - CURRELOS (LU-611)" Y LU-P-3208 "SEOANE (LU-617) - CENIZA - POL (LU-P-0901)**

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El dicho proyecto estará a disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 16 de mayo de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1335

#### **AYUNTAMIENTOS**

**CHANTADA**

*Anuncio*

**BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CON UNA VIGENCIA DE DOS AÑOS, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CONDUCTORES DE TRACTOR-DESBROZADORA EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.**

#### **PRIMERO.- OBJETO DE LAS BASES.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimiento para la constitución de una bolsa de conductores para tractor-desbrozadora (personal laboral temporal) y dar cobertura a las necesidades puntuales en el correspondiente servicio del Ayuntamiento de Chantada.

El personal seleccionado prestará servicios, de carácter temporal, en el Ayuntamiento de Chantada, siendo su cometido llevar a cabo las tareas propias del puesto de referencia o cualquier otra que le pueda encomendar la Alcaldía o las concejalías delegadas, que guarden relación con el puesto a desempeñar y que afecten al funcionamiento del servicio público descrito, esencial para la cobertura de las necesidades prioritarias, urgentes e inaplazables.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, así como en el Tablero Edictos de la Casa Consistorial, sede electrónica y en la página web municipal: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org), haciendo reseña de las mismas en el diario El Progreso de Lugo.

**SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

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

**TERCERO.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/ las en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- d) Posuir el carnet de conducir que lo habilite para conducir este tipo de maquinaria.
- y) Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante el correspondiente certificado.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de conductor de tractor-desbrozadora.
- g) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a cómo su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

**CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

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

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

Las solicitudes que no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento, y se hagan a través de otros medios señalados en la Ley 39/2015, deberán comunicarlo mediante correo electrónico el enlace: [persoal@concellodechantada.org](mailto:persoal@concellodechantada.org)

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

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

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

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

**5.1.- COPIA COMPULSADA DEL DNI O PASAPORTE.**

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

**5.2.- COPIA COMPULSADA DE La TITULACIÓN EXIGIDA.**

**5.3.- COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO DE GALLEGO EXIGIDO.**

**5.4.- COPIA COMPULSADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR HABILITANTE.**

**5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EI ANEXO.**

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

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

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

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

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

**5.7.- Los ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD DEBERÁN HACERLO CONSTAR EN La SOLICITUD, CON EL FIN DE HACER Las ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIZAR La IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON EL RESTO DE Los ASPIRANTES.**

**SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en el cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas; y estará constituido por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE MÉRITOS.**

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

##### **– FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1º Ejercicio.- Examen teórico de desarrollo de temas referidos el anexo I de esta convocatoria, de carácter obligatorio y eliminatorio.

2º.- Ejercicio.- Examen práctico, también de carácter obligatorio y eliminatorio, para el desarrollo de una prueba de capacitación técnica, acuerdo con la categoría del puesto.

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

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

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

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

##### **– FASE DE CONCURSO.**

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

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

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

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

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

#### **OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, con la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el

Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Chantada, se hará constar la causa de la exclusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para que por los interesados se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

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

Además se hará constar con los resultados de cada un de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablero de anuncios de la casa consistorial o en los lugares que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

#### **NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos que pasan a formar parte de esta Bolsa de empleo durante la vigencia de la misma.

El órgano competente, en el momento de tirar de la Bolsa, procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

El/A aspirante propuesto/la presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada a siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

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

#### **DÉCIMO.- FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE TRABAJO**

Todas las personas que superen el proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las contrataciones que resulten necesarias de personal en los puestos de CONDUCTORES TRACTOR-DESBROZADORA cómo personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Chantada. Dicha bolsa tendrá una vigencia de dos años desde la aprobación de la misma.

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

La renuncia expresa de los aspirantes a un eventual nombramiento cuando fueran requeridos o notificados a tal fin producirá cómo efectos los que se indican seguidamente:

a) La primera renuncia implicará que el/a aspirante pasará a ocupar un lugar en el final de la lista elaborada, a efectos de garantizar el derecho constitucional a la igualdad de oportunidades contemplado en el artículo 14 de la CE 1978 de todos los aspirantes que han superado las pruebas sin derecho a obtener plaza, no cabiendo alegato de motivo algún que impida tener por efectuada la renuncia.

b) La segunda renuncia implicará la expulsión definitiva de la lista de reserva.

No afectarán a las renunciaciones los supuestos siguientes:

- supuestos de permisos de paternidad y/o maternidad;
- supuestos de incapacidad temporal (IT);
- supuestos en los cuáles el/a aspirante se encuentre prestando servicios, cómo personal funcionario
- o laboral, en otra Administración Pública;
- supuestos en los cuáles el/a aspirante se encuentre prestando servicios, cómo personal laboral temporal por cuenta ajena y en situación de alta en el régimen general de la Seguridad Social, en el sector privado.

A tales efectos, deberá aportarse justificación documental de las situaciones indicadas, mediante acreditación de la maternidad/paternidad en la forma legalmente prevista; mediante parte de declaración de la situación de IT, o certificación acreditativa de la condición de personal funcionario o laboral expedida por la Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persona capacitada legalmente para representar a la empresa, en la cuál se acredite la existencia de contrato laboral temporal como trabajador por cuenta ajena del/de la aspirante, debiendo juntar justificación de alta en el régimen general de la Seguridad Social, respectivamente.

En el momento de la utilización de la bolsa, los aspirantes deben presentar toda la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

#### **UNDÉCIMO.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

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

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

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

#### **DUODÉCIMO.- RECURSOS.**

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

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

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

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

#### **ANEXO I. TEMARIO**

##### **Temas generales:**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Significado. Principios generales. Derechos y deberes de los ciudadanos.
- 2.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos y deberes.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 4.- El Municipio de Chantada: Organización y organización territorial, competencias, órganos de gobierno necesarios y complementarios.

**Temas específicos:**

- 5.- Normas específicas de circulación. Señales en los vehículos especiales agrícolas. Señales de tráfico.
- 6.- Alumbrado y señalización óptica.
- 7.- Elementos del motor del tractor y su funcionamiento: bloque, culata, junta de culata, tapa de balancins, segmento, bulón, cigüeñal, volante y cárter.
- 8.- Prevención de riesgos laborales. Utilización de equipos de trabajo. Áreas de riesgo comuns las máquinas agrícolas y zonas de trabajo. Riesgos asociados el manejo del tractor. Otras situaciones de riesgo. Normativa legal básica”.

**ANEXO II****BASES ESPECÍFICAS DE Los PUESTOS/EMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTORES TRACTOR-DESBROZADORA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.**

- 1.- **Relación jurídica con el Ayuntamiento:** Personal laboral temporal.
- 2.- **Funciones:** Las correspondientes y propias de conductor de tractor-desbrozadora para el desbroce y limpieza de las vías públicas de propiedad municipal y las firmadas por el Alcalde de la Corporación y Concejales delegados dadas distintas áreas del Ayuntamiento de Chantada.
- 3.- **Requisitos imprescindibles:** Celga 1 o equivalente.

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

- 4.- **Titulación requerida.** Certificado de estudios primarios o titulación equivalente.
- 5.- **Baremo del sistema selectivo:** El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:
  - A) **Fase de oposición.** De carácter eliminatorio.
  - B) **Fase de concurso.** La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, tal como señala el artículo 56 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.
- A) **FASE DE OPOSICIÓN.** Se puntuará con un máximo de 20 puntos. Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primero ejercicio.- Examen teórico escrito de desarrollo de temas (Anexo I) para responder a un test de veinte preguntas, durante un tiempo de treinta minutos, de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada pregunta acertada equivale a 0,50 puntos. La puntuación máxima será de 10.00 puntos y mínima de 5.00 puntos.

Según ejercicio.- Ejercicio práctico obligatorio, que consistirá en realizar, una prueba práctica con el tractor y una o varias desbrozadoras para comprobar el dominio de las labores a desarrollar posteriormente en el puesto de trabajo.

La prueba, de carácter eliminatorio, será calificada de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una cualificación mínima de 5 puntos para superarla.

**Ejercicio de prueba de gallego.**

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lingua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, de castellano al gallego.

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

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

- B) **FASE DE CONCURSO.** No tiene carácter eliminatorio.

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

Se puntuará con un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,5 puntos por cada mes de servicio.
- Por servicios prestados en cualquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,25 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo y certificado de vida laboral.

El haber realizado actividades propias del puesto de trabajo en régimen de voluntariado para una entidad pública o privada, se puntuará como máximo hasta dos puntos: 0,75 puntos por mes en el sector público y 0,50 puntos en el privado. Se acreditará en cualquier caso mediante certificación expedida por el organismo o entidad que corresponda.

2) Formación : Máximo 2 puntos. Se puntuarán las acciones formativas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria:

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

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

Chantada, 16 de mayo de 2025.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a estos efectos en \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, expone:

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

Oficial de primera/Conductor tractor-desbrozadora,

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

- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Copia compulsada del título de gallego.
- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
- Copia compulsada del carné de conducir habilitante.
- Declaración responsable.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

El/la Solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA**

**ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a estos efectos en \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

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

Oficial de primera/Conductor tractor-desbrozadora,

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

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

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

**B)** No encontrarse incurso/a en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

**C)** Cumplir los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

El/la Solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA**

## O CORGO

### Anuncio

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO AI AMPARO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SE SUSCRIBIRÁ EN BREVES FECHAS ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR Y La ENTIDAD LOCAL PARA PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES MEDIANTE La ACTUACIÓN DE UN VEHÍCULO MOTOBOMBA DURANTE La VIGENCIA DEL CONVENIO QUE SE SUBCRIBIRÁ CON La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL**

#### **PRIMERO. NORMATIVA APLICABLE Y OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

##### **A. NORMATIVA APLICABLE.**

##### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido 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 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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 (LEPG); 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 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el en el previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

##### **OBJETO**

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de tres **candidato/a para** el desempeño del puesto de trabajo de ENCARGADO DEL MANEJO DE UN VEHÍCULO MOTOBOMBA durante la vigencia del convenio para la prevención y defensa contra incendios forestales.

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir la prestación de este concreto servicio de duración temporal, aquellos candidatos que superen el proceso selectivo pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa de empleo válida para el año 2025, que se constituirá con todos los candidatos que superen el proceso selectivo ordenados por la puntuación obtenida.

En el supuesto de que el candidato seleccionado no desee suscribir el contrato laboral temporal o una vez suscrito, dimita o se extinga la relación laboral de mutuo acuerdo, el ayuntamiento notificará al siguiente candidato que hubiera superado la puntuación exigida en el proceso selectivo si éste no quisiera formalizar el contrato procederá de la misma manera con los siguientes candidatos.

##### **SEGUNDO.- FUNCIONES.**

El personal encargado del manejo del VMB realizará labores de prevención, extinción y defensa contra incendios forestales.

Dentro de las labores preventivas podrán realizar obras de construcción, mantenimiento de infraestructuras de defensa contra incendios forestales que disminua la propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse. Estas labores se desarrollarán siempre dentro del ámbito territorial del ayuntamiento.

El VMB colaborará en la extinción de incendios forestales integrándose en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento.

Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias, podrán colaborar en la defensa de incendios declarados en otros ámbitos territoriales, dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Otras funciones que pueda fijar a Consellería de Medio Rural en el Convenio.

El personal encargado del manejo del VMB deberá tener plena disponibilidad horaria, incluyendo domingos y festivos, así como los turnos de noche necesarias y el vehículo deberá estar operativo al menos 16 horas al día.

### TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del EBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

#### a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

a.3) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

a.4) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

a.5) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

a.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.7) Estar en posesión del carnet de conducir tipo C.

a.9) Posuir aptitud física para al desempeño de los trabajos.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. En concreto, son excluyentes las lesiones de corazón, pulmón o intestinales, los trastornos psicológicos, las incapacidades del aparato locomotor, las enfermedades contagiosas y la obesidad, la ceguera y a sordeira. En las mujeres también será excluyente el embarazo.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación, emitida por el órgano competente. Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 cualquier 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: certificado de escolaridad o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los términos establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007). Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo pero será necesaria la realización de un ejercicio, según se especifica en la cláusula cuarta, artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia.

### CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO

El proceso de selección consistirá en la realización de unas pruebas selectivas y en una entrevista curricular relacionada con la extinción de incendios y la operatividad del vehículo.

**Se realizará un reconocimiento médico** que garantiza la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de los puestos de trabajo convocados 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, según el establecido como excluyente en la base 3, letra b). En el supuesto de que el resultado sea no apto, el candidato aún que superara las pruebas selectivas no podrá ser contratado.

**1º EJERCICIO: PRUEBA FÍSICA COMÚN A TODOS Los PUESTOS DE TRABAJO:** que consistirá en la superación de la prueba del banco o de mochila, determinada en el convenio de colaboración entre la Consellería de Medio Rural para la participación y defensa contra incendios forestales mediante a actuación de brigadas de prevención y defensa. Este ejercicio es eliminatorio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

**2º EJERCICIO:** una prueba práctica consistente en la conducción del vehículo motobomba municipal al largo de un recorrido que le señale al candidato, con el fin de evaluar sus conocimientos y pericia del manejo del citado vehículo, así como funcionamiento de la bomba, llenado de cisterna, valeirado del cuerpo de la bomba, etc. El candidato será acompañado por el examinador o examinadores (un de los miembros del tribunal con conocimientos específicos en el manejo y conducción de este tipo de vehículos), quien valorará la actuación de cada uno de los aspirantes. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos y puntuará hasta un **máximo de 10 puntos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.**

A calificación del primero ejercicio se adoptará según la evaluación realizada por el miembro anteriormente citado.

**3º EJERCICIO: ENTREVISTA CURRICULAR Y PRUEBA SOBRE CONOCIMIENTOS SOBRE La OPERATIVIDAD DEL VEHÍCULO MOTOBOMBA:**

**A.- ENTREVISTA CURRICULAR:** consistirá en la contestación a preguntas formuladas por los miembros del tribunal, con el fin de ahondar sobre cuestiones curriculares de los/las aspirantes. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 5 puntos.

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

El tiempo para realización de esta prueba serán 30 minutos

**B.- PRUEBA SOBRE CONOCIMIENTOS SOBRE La OPERATIVIDAD DEL VEHÍCULO MOTOBOMBA:**

Prueba de conocimientos sobre la operatividad del vehículo, tales cómo: lanzamiento de agua, llenado de la cisterna, vaciado, manejo de las bombas, mantenimiento y de otras cuestiones, con el fin de valorar su aptitud para las funciones del puesto de trabajo a desarrollar, según el temario que se une a estas bases, anexo I.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 5 puntos. El tiempo para realización de esta prueba serán 30 minutos

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

A calificación total del 3º ejercicio será de 10 puntos como máximo y se obtendrá sumando a obtenida en el apartado 3.A y a obtenida en el apartado 3.B. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación total mínima de 5 puntos.

**4º EJERCICIO: GALLEGO:** obligatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

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

La puntuación total vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 1º y 2º.

El tribunal elevará propuesta de contratación temporal al órgano competente de los **tres** candidatos/las que obtuvieran más puntuación. Asimismo, elaborará una lista de espera

(bolsa) para bajas, substitucións o realizar contrataciones para 2025 con los candidatos que superaron los ejercicios pero no obtuvieron la puntuación máxima para ser contratados.

**QUINTO.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo II de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal) o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 38 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, (en sucesivas menciones LRJPAC), en su artículo 38, en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Se el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán copia de la documentación acreditativa de los méritos o títulos que alegan, en caso de que proceda a su valoración o sea un documento imprescindible. ( por ejemplo: carnet de conducir)

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el ayuntamiento podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)), y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de DOS (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases.

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 de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. Tamen se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/a interesado/a podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el 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.

## **SEXTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1 Composición:**

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá a siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, y en la página web del ayuntamiento ([WWW.CONCELLODOCORGO.COM](http://WWW.CONCELLODOCORGO.COM)) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)

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 del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el 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 el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

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, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

### **6.2 Adopción de acuerdos:**

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 valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará a propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte a correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso a propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida para el año 2025/2026.

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatos seleccionados que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme al establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

### **6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal**

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 la misma **resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá para valorar los méritos de los aspirantes admitidos.**

### **6.4.- Abstención y Recusación.**

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre de Régimen xuridico 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 citada ley

### **SÉPTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A**

Los candidatos propuestos deberán acercar en el plazo de 3 días, a contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica a siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posúir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- 4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **OCTAVA. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá la formalización del contrato laboral temporal por obra el servicio determinado a tiempo completo conforme la legislación vigente.

#### **NOVENA. IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados lexítimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo, 14 de mayo de 2025.- El Alcalde, Felipe Labrada Reija.

#### **ANEXO I**

##### **TEMA 1. COMPORTAMIENTO DEL FUEGO: EL INCENDIO FORESTAL.**

- DEFINICIÓN DE INCENDIO FORESTAL.
- FORMAS DE PROPAGACIÓN DEL CALOR EN EL MONTE.
- PARTES DE UN INCENDIO.
- FORMA DE Los INCENDIOS.
- TIPOS DE FUEGO.
- FACTORES QUE INFLUYEN EN EL COMPORTAMIENTO DEL FUEGO.

##### **TEMA 2. EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.**

- ESTADOS DEL INCENDIO.
- ORGANIZACIÓN PREVIA AL COMBATE.
- COMBATE DEL INCENDIO.
- TÉCNICAS DE EXTINCIÓN.
- ACCIONES TRAS EL INCENDIO: EL RELIEVE.

##### **TEMA 3. SEGURIDAD PERSONAL.**

- UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- PRECAUCIONES GENERALES.
- PRECAUCIONES EN EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES.
- PRECAUCIONES EN EL EMPLEO DE HERRAMIENTAS A MOTOR, DE VEHÍCULOS MOTOBOMBA, DE MAQUINARIA PESADA, DE MEDIOS AÉREOS, Y EN EL TRANSPORTE.

- PRECAUCIONES EN Los CONTRALUMES.
- PRECAUCIONES AI MANEJAR RETARDANTES.

TEMA 4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES

- CONCEPTO, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
- ÉPOCAS DE PELIGRO.
- ORGANISMOS QUE INTERVIENEN Y COORDINACIÓN ENTRE ELLOS.
- PROCEDIMIENTO OPERATIVO.

TEMA 5. RED DE COMUNICACIÓN POR RADIO.

- CANALES Y EQUIPOS EMPLEADOS.
- NORMAS PARA EI EMPLEO DE La RED DE TRANSMISIONES.

TEMA 6. EI JEFE DE CUADRILLA.

- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.
- La ORGANIZACIÓN DE La CUADRILLA.
- ACTUACIÓN DEL JEFE DE CUADRILLA DURANTE La PREVENCIÓN Y EN La EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II.- Modelo de instancia:**

Dña./D....., con DNI el documento de extranjero nº ....., con domicilio a los efectos de notificación en ....., nº de teléfono .....

**EXPONE:**

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para ....., convocatoria anunciada en el BOP nº ....., de fecha ..... En virtud del que, solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

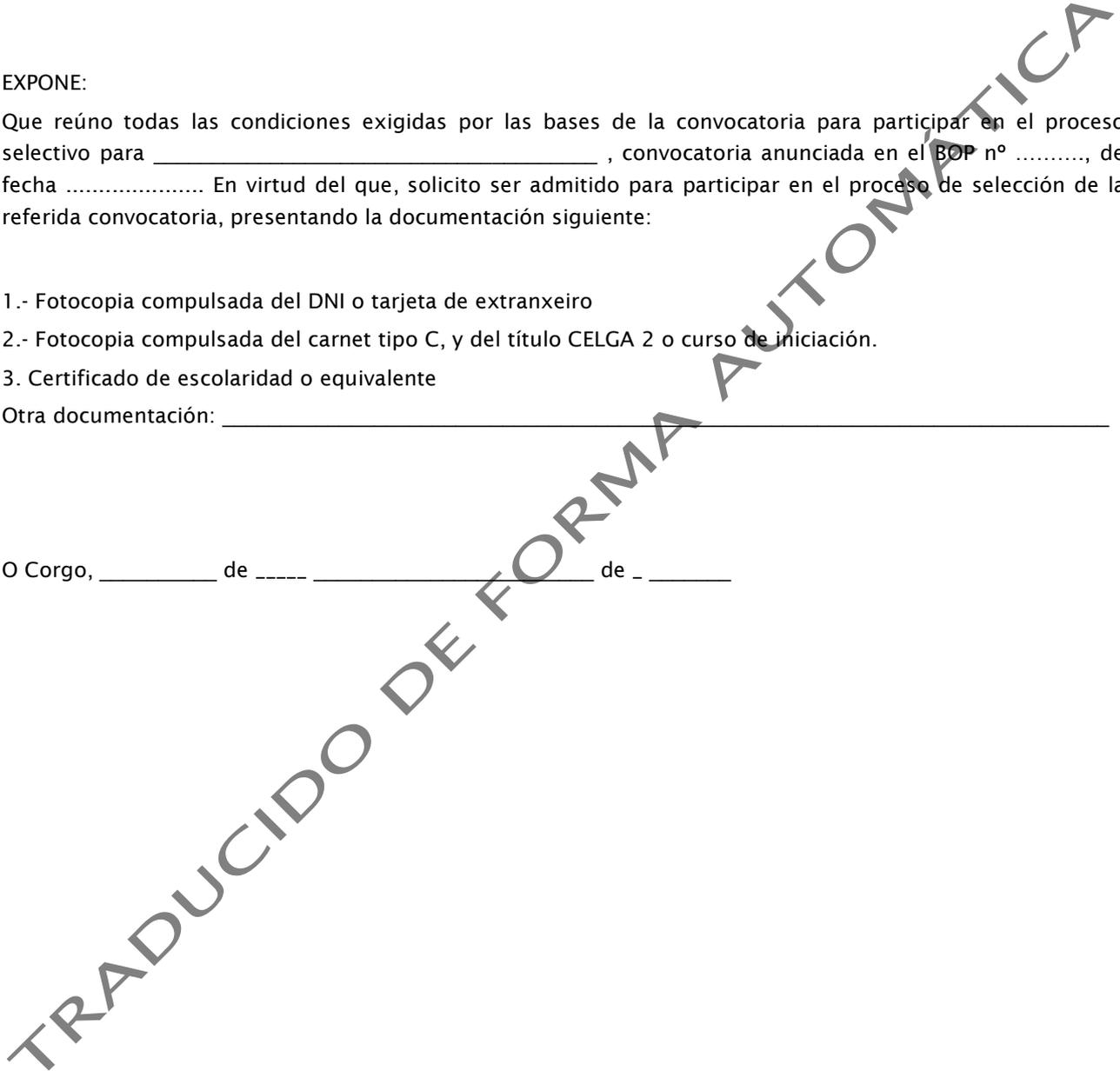
- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranxeiro
- 2.- Fotocopia compulsada del carnet tipo C, y del título CELGA 2 o curso de iniciación.
- 3. Certificado de escolaridad o equivalente

Otra documentación: \_\_\_\_\_

O Corgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: Los datos de carácter personal podrán ser tratados para futuras contrataciones, de conformidad con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Corgo**



### Anuncio

## **BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO AI AMPARO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR Y La ENTIDAD LOCAL MEDIANTE La ACTUACIÓN DE BRIGADAS DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.**

### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido 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 13 de junio; 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 (TREBEP); 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 (LEPG); 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 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el en el previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables

### **OBJETO**

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

1. Una brigada de incendios, con los siguientes puestos:

- 1 jefe de brigada
- 1 peón conductor
- 3 peones de brigada

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir la prestación de este concreto servicio de duración temporal, aquellos candidatos que superen el proceso selectivo, pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo para la actuación de brigadas de prevención y defensa contra incendios, servirá de bolsa de empleo para futuras contrataciones, válida para el vigente año 2025 que se constituirá con todos los candidatos que superen el proceso selectivo ordeados de mayor a menor puntuación obtenida. Las contrataciones que se formalicen se harán respetando el orden.

En el supuesto de que el candidato seleccionado no desee suscribir el contrato laboral temporal o una vez suscrito, dimita o se extinga la relación laboral de mutuo acuerdo, el ayuntamiento notificará al siguiente candidato seleccionado según el orden de puntuación para formalizarlo.

### **SEGUNDO.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE La BRIGADA DE INCENDIOS:**

**La brigada de incendios estará compuesta por un jefe de brigada, tres peones y un peón conductor.**

Las funciones a realizar por todos los miembros integrantes de la brigada serán las que se especifican a continuación:

-Trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales: Las brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a otros trabajos en la defensa contra los incendios forestales integrándose en el dispositivo del Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento, según el 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 y el Plan de Prevención y Defensa contra los incendios forestales y el Plan de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia (en adelante Pladiga). Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias, podrán colaborar en la defensa de incendios declarados en otros ámbitos territoriales, dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia, sin perjuicio de la correspondiente indemnización por los gastos ocasionados.

-Labores encaminadas a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse. Estos trabajos se desarrollarán en fajas de gestión de biomasa o en los

terrenos forestales de titularidad municipal o de propietario desconocido, así como en vías y caminos forestales de su titularidad cuando no sea posible mecanizar estos trabajos.

-Los trabajos consistirán en actuaciones manuales en vías y caminos forestales, áreas cortalumes y fajas de gestión de biomasa mediante desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional. Los restos procedentes de estos trabajos trituraránse mecánicamente, o en caso de que no había sido técnicamente posible, podrán quedar acordonados.

### **TERCERO.- REQUISITOS:**

#### **a) Comunes a todos los aspirantes**

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART.50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del EBEP ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea el cualquiera que sea su nacionalidad a los cónyuges de los españoles el de los nacionales de estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho en los términos establecidos en el artículo 57 de EBEP.

b) Tener una edad comprendida entre los 16 y los 60 años. ( excepto el peón conductor que deberá superar los 25 años de edad)

c) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

d) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para al desempeño de los trabajos, acreditándose la misma mediante certificado médico. Son excluyentes las lesiones de corazón, pulmón o intestinales, los trastornos psicológicos, las incapacidades del aparato locomotor, las enfermedades contagiosas y la obesidad. En las mujeres también será excluyente el embarazo. La ceguera y a sordeira son igualmente causas de exclusión.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder la misma categoría profesional a la que pertenecía.

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.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los términos establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007), excepto en el jefe de brigada que deberá acreditar el Celga 3.

Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesaria superar la realización de una prueba del lengua gallega, en los términos establecidos en la cláusula quinta.

#### **b) Específicas para cada puesto:**

b.1) Para el jefe de brigada: se precisa tener el título de ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal, técnico superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos o técnico en trabajos forestales y conservación del medio natural, técnico en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente. Además tendrá el carné de conducir B.

b.2) Para el conductor de brigada: Certificado de escolaridad y carné de conducir B y superar los 25 años.

b.3) Para los peones: Certificado de escolaridad o equivalente.

### **CUARTO.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

#### **EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA Los PUESTOS DE PEÓN DE BRIGADA DE INCENDIOS, JEFE DE BRIGADA Y PEÓN CONDUCTOR**

##### **1º Ejercicio: Prueba física común a todos los puestos de trabajo.**

Consistirá en la superación de la prueba del banco o de mochila.

Este ejercicio es común a todos los puestos de trabajo y será eliminatorio.

Se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

**2º Ejercicio:**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una prueba práctica en el manejo de la desbrozadora y herramientas manuales, con el fin de evaluar sus conocimientos y pericia en la utilización del citado equipamiento.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 10 puntos, siendo preciso para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

**3º Ejercicio:****3.1.- Exposición curricular:**

Consistirá en la contestación por escrito a preguntas formuladas por los miembros del tribunal, con el fin de ahondar sobre cuestiones curriculares de los/las aspirantes y conocimientos del ayuntamiento. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 4 puntos.

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

El tiempo de realización de la prueba serán 30 minutos

**3.2.- Prueba sobre conocimientos:**

Consistirá en una prueba de conocimientos sobre las materias indicadas en el anexo nº 1 de estas bases.

La prueba consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas. Cada pregunta tendrá dos o tres respuestas alternativas de las cuáles solo una será la correcta. Para aprobar el exámen deberán acertar 10 preguntas (las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán). Cada pregunta contestada correctamente valdrá 0,20 puntos.

El tiempo de realización de la prueba serán 30 minutos

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 4 puntos.

A calificación total del **3º ejercicio** será de 8 puntos como máximo, y se obtendrá sumando a obtenida en el apartado 3.1 y 3.2. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación total mínima de 4 puntos.

**4º Ejercicio: gallego:**

Común y obligatorio para aquellas candidatas a cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007), excepto el jefe de brigada que deberá acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 3.

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

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

La puntuación total vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 2º y 3º.

El tribunal elevará propuesta de contratación temporal al órgano competente de los dos candidatos/las que obtuvieran más puntuación. Asimismo, elaborará una lista con las puntuaciones de los candidatos/las que superaron tales ejercicios para formar una lista para posibles bajas o relevos, o nuevas contrataciones durante la vigencia de estas bases.

**QUINTO.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo II de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal) o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 38 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, (en sucesivas menciones LRJPAC), en su artículo 38, en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.** Se el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán copia de la documentación acreditativa de los méritos o títulos que alegan, en caso de que proceda a su valoración o sea un documento imprescindible. ( por ejemplo: carnet de conducir)

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el ayuntamiento podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)), y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de DOS (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir de la publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, a contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases.

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 de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. Tamen se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/a interesado/a podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el 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.

## **SEXTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1 Composición:**

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá a siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, y en la página web del ayuntamiento ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)

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 del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el 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 el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

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, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

### 6.2 Adopción de acuerdos:

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 valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará a propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte a correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso a propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida para el año 2025.

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatos seleccionados que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme al establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

### 6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

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 la misma **resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá para valorar los méritos de los aspirantes admitidos.**

### 6.4.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre de Régimen xuridico 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 citada ley

### SÉPTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

Los candidatos propuestos deberán acercar en el plazo de 3 días, a contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica a siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posúir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- 4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## OCTAVA. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá la formalización del contrato laboral temporal por obra el servicio determinado a tiempo completo conforme la legislación vigente.

## NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legítimos los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este hubiera sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo, 14 de mayo de 2025.- El Alcalde, Felipe Labrada Reija.

## ANEXO I

### I) Programa específico para conductor y peones de la brigada de prevención, vixiancia y extinción de incendios.

Tema 1.- Comportamiento del fuego.

- 1.1 Formas de propagación de él calor en él monte
- 1.2 Partes de un incendio.
- 1.3 Forma de los incendios
- 1.4 Tipos de fuego
- 1.5 Factores que influyen en el comportamiento del fuego
- 1.6 Combustible
- 1.7 Influencia del fuego

Tema 2.- Extinción de incendios forestales

- 2.1 Estados del incendio
- 2.2 Organización previa al combate
- 2.3 Combate del incendio
- 2.4 Técnicas de extinción
- 2.5 Relieve ( acción tras el incendio)

Tema 3.- Seguridad personal

- 3.1 Uniforme y equipo de protección personal.
- 3.2 Precauciones generales.
- 3.3 Precauciones en el uso de herramientas manuales.
- 3.4 Precauciones en el empleo de herramientas manuales
- 3.5 precauciones en el empleo de maquinaria pesada
- 3.6 Precauciones en el empleo en cortafuegos
- 3.7 Precauciones de medios aéreos
- 3.8 Precauciones en el transporte
- 3.9 Precauciones al manejar retardantes

Tema 4.- Conocimiento geográfico del Ayuntamiento de O Corgo

**II) Programa específico para el jefe de cuadrilla**

Tema 1.- Comportamiento de fuego.

- 1.1 Formas de propagación de él calor en él monte
- 1.2 Partes de un incendio.
- 1.3 Forma de los incendios
- 1.4 Tipos de fuego
- 1.5 Factores que influyen en el comportamiento del fuego
- 1.6 Combustible
- 1.7 Influencia del fuego

Tema 2.- Extinción de incendios forestales

- 2.1 Estados del incendio
- 2.2 Organización previa al combate
- 2.3 Combate del incendio
- 2.4 Técnicas de extinción
- 2.5 Relieve ( acción tras el incendio)

Tema 3.- Seguridad personal

- 3.1 Uniforme y equipo de protección personal.
- 3.2 Precauciones generales.
- 3.3 Precauciones en el uso de herramientas manuales.
- 3.4 Precauciones en el empleo de herramientas manuales
- 3.5 precauciones en el empleo de maquinaria pesada
- 3.6 Precauciones en el empleo en cortafuegos
- 3.7 Precauciones de medios aéreos
- 3.8 Precauciones en el transporte
- 3.9 Precauciones al manejar retardantes

Tema 4.- Conocimiento geográfico del Ayuntamiento de O Corgo

Tema 5.- Funciones y responsabilidades del jefe de cuadrilla

- 5.1 Organización de la cuadrilla.
- 5.2 Actuaciones del jefe de la cuadrilla durante los incendios.
- 5.3 Actuación del jefe de la en la extinción de incendios.
- 5.4 Actuación de los medios aéreos.

**ANEXO II.- Modelo de instancia:**

Dña./D....., con DNI el documento de extranjero nº ....., con domicilio a los efectos de notificación en ....., nº de teléfono .....

**EXPONE:**

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para ....., convocatoria anunciada en el BOP nº ....., de fecha ....., En virtud del que, solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranxeiro
- 2.- Fotocopia compulsada del carnet tipo B –en caso de que el requiera el puesto de trabajo-, y del título CELGA 2 o curso de iniciación, excepto el jefe de brigada que deberá aportar el CELGA 3.
3. Otra documentación
  - b.1) Para el jefe de brigada: se precisa tener el título de ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal, técnico superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos o técnico en trabajos forestales y conservación del medio natural o formación profesional equivalente. Además tendrá el carné de conducir B.
  - b.2) Para el conductor de brigada: Certificado de escolaridad y carné de conducir B y superar los 25 años.
  - b.3) Para los peones: Certificado de escolaridad o equivalente.

O Corgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

NOTA: Los datos de carácter personal podrán ser tratados para futuras contrataciones, de conformidad con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

### Anuncio

## **BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO AI AMPARO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL MEDIANTE La REALIZACIÓN DE TRATAMIENTOS PREVENTIVOS EN VÍAS Y CAMINOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL CON TRACTOR Y La ACTUACIÓN DE BRIGADAS DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.**

### **PRIMERO. NORMATIVA APLICABLE**

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: R.D legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en sucesivas citas EBEP); 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 13 de junio (en aquellas disposición básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; Ley 2/2015 de 29 de abril de empleo de Galicia y 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 la LEY 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del estado y demás disposiciones aplicables.

### **OBJETO**

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

- 1 peón de forestales de apoyo al tractor

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir la prestación de este concreto servicio de duración temporal, aquellos candidatos que superen el proceso selectivo, pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos o completar el servicio.

Asimismo, el procedimiento selectivo para **la contratación de un peón forestal que prestarán apoyo al tractor desbrozadora que realizará los tratamientos preventivos en vías y caminos de titularidad municipal**, servirá de bolsa de empleo para futuras contrataciones, válida para el año 2025, que se constituirá con todos los candidatos que superen el proceso selectivo ordeados de mayor a menor puntuación obtenida. Las contrataciones que se formalicen se harán respetando el orden.

En el supuesto de que el candidato seleccionado no desee suscribir el contrato laboral temporal o una vez suscrito, dimita o se extinga la relación laboral de mutuo acuerdo, el ayuntamiento notificará al siguiente candidato que hubiera superado la puntuación exigida en el proceso selectivo si éste no quisiera formalizar el contrato procederá de la misma manera con los siguientes candidatos.

### **SEGUNDO.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE Los PEONES DE APOYO AI TRACTOR DESBROZADORA:**

#### **2.1.- PEÓN DE APOYO AI TRACTOR**

Este personal realizará labores de apoyo al conductor del tractor-desbrozadora para los tratamientos preventivos en vías y caminos de titularidad municipal.

### **TERCERO.- REQUISITOS:**

#### **a) Comunes a todos los aspirantes**

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART.50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, referidos todos y cada un de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del EBEP ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea el cualquiera que sea su nacionalidad a los cónyuges de los españoles el de los nacionales de estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho en los términos establecidos en el artículo 57 de EBEP.

b) Tener una edad comprendida entre los 16 y los 60 años.

c) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

d) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para al desempeño de los trabajos, acreditándose la misma mediante certificado médico. Son excluintes las lesiones de corazón, pulmón o intestinales, los transtornos psicológicos, las incapacidades del aparato locomotor, las enfermedades contagiosas y la obesidad. La ceguera y a sordeira son igualmente causas de exclusión. También será excluinte el embarazo.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder la misma categoría profesional a la que pertenecía.

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.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los términos establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007).

Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesaria superar la realización de una prueba del lengua gallega, en los términos establecidos en la cláusula quinta.

#### **CUARTO.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

##### **1º Ejercicio**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una prueba práctica en el manejo de la desbrozadora y herramientas manuales, con el fin de evaluar sus conocimientos y pericia en la utilización del citado equipamiento.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 10 puntos, siendo preciso para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

##### **2º Ejercicio:**

###### **2.1.- Exposición curricular:**

Consistirá en la contestación por escrito a preguntas formuladas por los miembros del tribunal, con el fin de ahondar sobre cuestiones curriculares de los/las aspirantes y conocimientos del ayuntamiento. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 4 puntos.

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

###### **2.2.-Prueba sobre conocimientos:**

Consistirá en una prueba de conocimientos sobre las materias indicadas en la parte específica referida a este puesto de trabajo del anexo nº 1 de estas bases.

La prueba consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas. Cada pregunta tendrá dos o tres respuestas alternativas de las cuáles solo una será la correcta. Para aprobar el exáme deberán acertar 10 preguntas (las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán). Cada pregunta contestada correctamente valdrá 0,20 puntos.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 4 puntos.

A calificación total del 2º ejercicio será de 8 puntos como máximo, y se obtendrá sumando a obtenida en el apartado 2.1 y 2.2. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación total mínima de 4 puntos.

##### **3º EJERCICIO: GALLEGO:**

Común y obligatorio para aquellas candidatas a cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

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

La puntuación total vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 1º y 2º.

El tribunal elevará propuesta de contratación temporal al órgano competente de los dos candidatos/las que obtuvieran más puntuación. Asimismo, elaborará una lista con las puntuaciones de los candidatos/las que superaron el procedimiento para formar una lista para posibles bajas o relevos.

#### **QUINTO.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo II de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal) o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 38 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, (en sucesivas menciones LRJPAC), en su artículo 38, en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Se el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán copia de la documentación acreditativa de los méritos o títulos que alegan, en caso de que proceda a su valoración o sea un documento imprescindible. ( por ejemplo: carnet de conducir)

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el ayuntamiento podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)), y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de DOS (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases.

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 de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. Tamen se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/a interesado/a podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el 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.

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

##### **6.1 Composición:**

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá a siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, y en la página web del ayuntamiento (WWW.CONCELLODOCORGO.COM) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellocorgo.sedelectronica.gal](http://concellocorgo.sedelectronica.gal)

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 del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el 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 el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

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, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

#### **6.2 Adopción de acuerdos:**

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 valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará a propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte a correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso a propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida para el año 2025.

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatas seleccionadas que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme al establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

#### **6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal**

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 la misma **resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá para valorar los méritos de los aspirantes admitidos.**

#### **6.4.- Abstención y Recusación.**

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

#### **SÉPTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A**

Los candidatos propuestos deberán acercar en el plazo de 3 días, a contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica aseguite documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posúir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **OCTAVA. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá la formalización del contrato laboral temporal por obra el servicio determinado a tiempo completo conforme la legislación vigente.

#### **NOVENA. IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados lexítimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/15 de 1 de octubre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

O Corgo, 14 de mayo de 2025 - El Alcalde, Felipe Labrada Reiña.

#### **ANEXO I**

##### **I) Programa específico para el puesto de peón de apoyo al tractor:**

Tema 1.- Normas específicas de circulación para vehículos especiales agrícolas: posición en la carretera, parada y estacionamiento, límites de velocidad, señales en los vehículos especiales agrícolas, masas y dimensiones máximas, masas remolcables, lea carga y señalización

Tema 2.- Especial referencia a los tractores. Tipos de sistemas de refrigeración, lubricación y engrase, tipos de mantenimiento según tiempos de trabajo, regulación de ejes, frenos y ruedas, fusibles, lámparas y batería.

Tema 3.- Conocimientos de sobre el Ayuntamiento de O Corgo

**ANEXO II.- Modelo de instancia:**

Dña./D....., con DNI el documento de extranjero nº ..... , con domicilio a los efectos de notificación en ..... , nº de teléfono .....

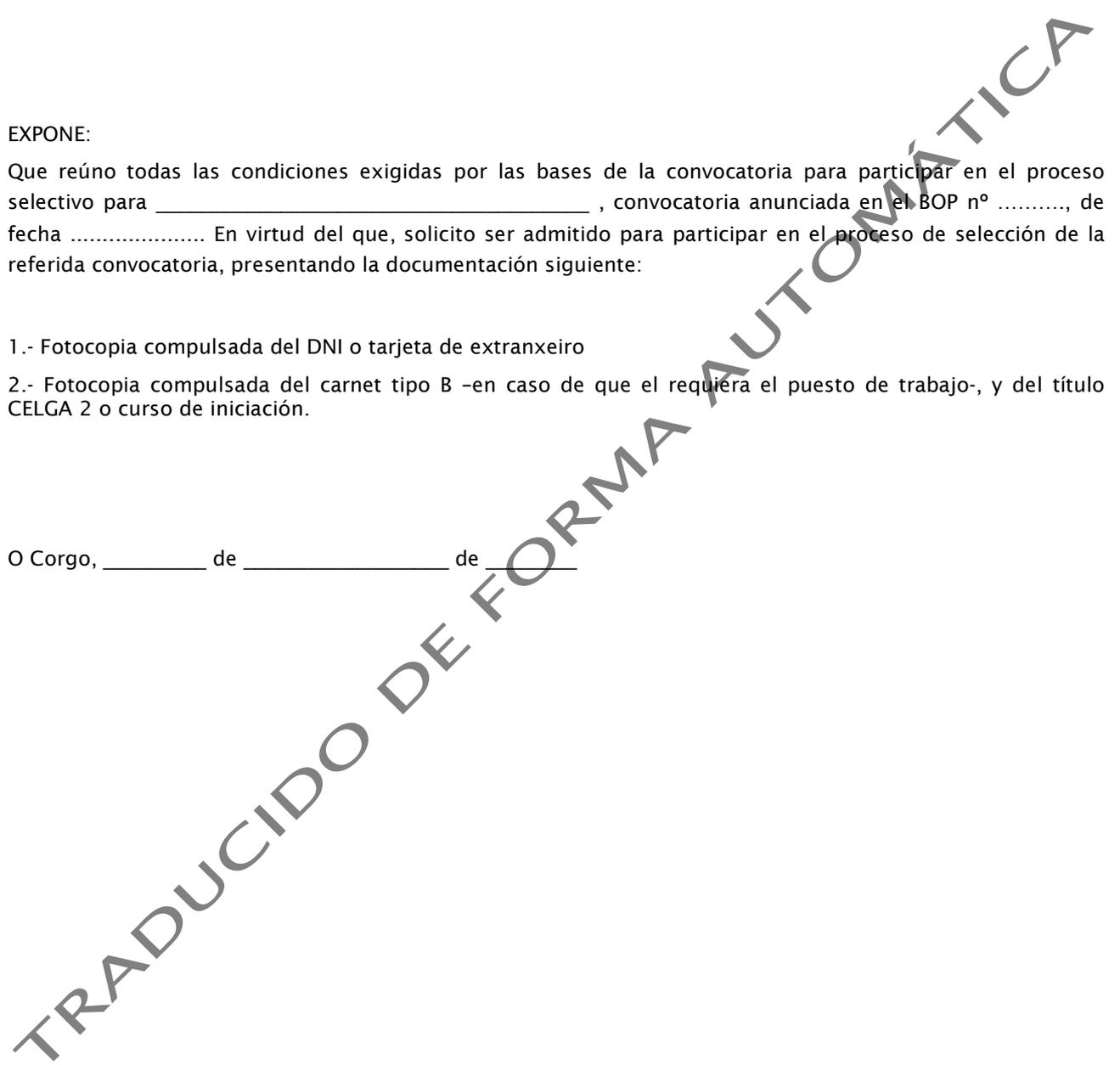
**EXPONE:**

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para ..... , convocatoria anunciada en el BOP nº ..... , de fecha ..... En virtud del que, solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranxeiro
- 2.- Fotocopia compulsada del carnet tipo B -en caso de que el requiera el puesto de trabajo-, y del título CELGA 2 o curso de iniciación.

O Corgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: Los datos de carácter personal podrán ser tratados para futuras contrataciones, de conformidad con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter.



R. 1339

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2025 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de abril de 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Folgoso do Courel, 14 de mayo de 2025.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1307

**A FONSGRADA***Anuncio*

CONVOCATORIA PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025: UN PALISTA, UN SOLDADOR, TRES ALBAÑILES, DOS TRACTORISTAS, DOS PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS Y DOS PEONES DE LIMPIEZA VIARIA (JORNADA 50%)

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 15/05/2025, se hacen públicas las bases de selección para la contratación con carácter temporal de un palista, un soldador, tres albañiles, dos tractoristas, dos peones de obras y servicios y dos peones de limpieza viaria (jornada 50%) al amparo del Programa de refuerzo del empleo 2025 financiado por la Diputación Provincial de Lugo.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el Registro del Ayuntamiento de A Fonsagrada en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Requisitos: Los establecidos en las bases de la convocatoria.

Las bases completas de la convocatoria estarán expuestas en el tablero de anuncios, en la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de A Fonsagrada ([www.afonsagrada.org](http://www.afonsagrada.org))

A Fonsagrada, 15 de mayo de 2025.- El alcalde, Carlos López López.

R. 1313

**LOURENZÁ***Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO**

**Padrón fiscal del Servicio de AYUDA EN EL HOGAR del mes de Abril de 2025.**

**EDICTO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 08 de mayo de 2025, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente el mes de Abril de 2025 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por imponerte de tres mil seiscientos treinta y seis euros con veintiséis céntimos de euro (3.636,26€) , tres mil trescientos cincuenta y cinco euros con once céntimos de euro(3.355,11€) correspondiente la dependencia , y doscientos ochenta y un euros con quince céntimos de euros (281,15€) son de libre concurrencia.

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación del precio público por el servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de abril de 2025.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias del servicio sociales del Ayuntamiento de Lourenzá, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### **ANUNCIO DE COBRO**

De conformidad con lo establecido en los art º 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

El plazo de cobro, en período voluntario será de la primera quincena del mes siguiente.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto .

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 8 de mayo de 2025.- El Alcalde en funciones, D. Javier Huertas Otero.

R. 1308

---

#### **MEIRA**

##### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL DE La MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PXOU DE MEIRA DE La ORDENACION PU-PARQUE URBANIZADO PARA LLEVAR A CABO La AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA**

Mediante Aprobación en el Pleno del Ayuntamiento de Meira de fecha 03.04.2025 se aprobó inicialmente el proyecto de Modificación puntual del PXOU de Meira de la ordenación PU-Parque Urbanizado para llevar a cabo la Ampliación del Centro de salud de Meira.

Se somete la información pública dicho expediente por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en un de los periódicos de mayor difusión en la provincia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 226.2 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley del Suelo.

Durante el dicho período se podrán formular los alegatos que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las dependencias de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

Meira, 14 de mayo de 2025.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1309

---