



AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo por el sistema de oposición libre, para el nombramiento de personal funcionario de carrera: una plaza de técnico / a de gestión (OEP 2025) del Ayuntamiento de Alfoz, y posterior formación de listado de espera (BOP nº 137 de 17/06/2025, por medio de la presente se publica la aprobación provisional de la relación de aspirantes admitidos y excluidos acordada por la Alcaldía en fecha 06 de agosto de 2025:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

| NÚMERO ORDEN | APELLIDOS | NOMBRE | DNI | Observaciones |
|--------------|-------------------|-----------------|-----------|---------------|
| 1 | LOPEZ RAMUDO | SERGIO | ***5716** | |
| 2 | GRAÑA PEREZ | MARTIN | ***8264** | |
| 3 | QUELLE ARAMBURO | MARIA PALOMA | ***9418** | |
| 4 | IRIMIA FERNANDEZ | SONIA | ***4661** | |
| 5 | ALVAREZ SIXTO | ALFONSO | ***2287** | |
| 6 | RODRIGUEZ CABANAS | MIGUEL | ***3652** | |
| 7 | DOMINGUEZ PAREDES | MARIA DE ÉL MAR | ***3049** | |
| 8 | PAZ CAO | SONIA | ***9722** | |
| 9 | VARELA GESTOSO | ANTON | ***1572** | |
| 10 | ALVAREZ BERDEAL | MARIA BEGOÑA | ***9377** | |
| 11 | SAMPEDRO CASTRO | CARLA | ***8413** | |
| 12 | MARTINEZ BOUSO | PAULA | ***8499** | |
| 13 | BIEN MEGIDE | PATRICIA | ***5151** | |
| 14 | GARRIDO CID | MALCO | ***9939** | |
| 15 | DEL RIO VIDAL | ALBA | ***8740** | |
| 16 | SEIJO ROLAN | MARIA ISABEL | ***5454** | |
| 17 | FERNANDEZ PUMARES | ALICIA | ***9579** | |
| 18 | TROBO RODRIGUEZ | ALBA | ***4935** | |

| | | | | |
|----|-------------------|--------|-----------|--|
| 19 | ALVITE TRASHORRAS | MARTA | ***8148** | |
| 20 | CABANAS DAURA | ANDREA | ***9117** | (*)No aporta certificado oficial acreditativo CELGA 4 |

Base 4.4: Con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten dicho conocimiento de la Lengua Gallega, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán realizar una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en la base sexta.

EXCLUIDOS:

| nº | APELLIDOS | NOMBRE | DNI | CAUSA EXCLUSION (enmendable) |
|----|------------------|-----------------|-----------|---|
| 1 | GOMEZ MEDIN | MARCOS | ***0442** | Base 4.3: No se aporta fotocopia/ copia de la titulación exigida o documento justificativo/ acreditativo de estar en posesión del mismo. |
| 2 | DELANTERO JOVEN | ALBERTO | ***9052** | Base 4.2 y base 4.3: No se aporta fotocopia del DNI o pasaporte; no se aporta fotocopia/ copia de la titulación exigida o documento justificativo/ acreditativo de estar en posesión del mismo |
| 3 | PIERNAS MOURENZA | IAGO | ***8384** | Base 4.2 : No se aporta fotocopia del DNI o pasaporte |
| 4 | RAMOS SIABA | MARIA MAGDALENA | ***1493** | Base 4.2: No se aporta fotocopia del DNI o pasaporte. Base 4.3: No se aporta fotocopia/ copia de la titulación exigida o documento justificativo/ acreditativo de estar en posesión del mismo. Base 4.4: No se aporta acreditación de conocimiento de lengua gallega . Base 4.5: No se aporta justificante de abono de tasa de participación en el examen. |

De conformidad con las bases, si otorga a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP , para poder emendar, en su caso, el defecto que motivara la exclusión.

En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas con la publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablero electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal.

Alfoz, 7 de agosto de 2025. La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2339

CHANTADA

Anuncio

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ES objeto de la convocatoria la formación de una bolsa de empleo para futuras contrataciones cuando así el requieran las circunstancias mediante la modalidad de contrato **de duración determinada por políticas activas de empleo e inserción social** de un puesto de psicólogo/a, al amparo del Orden de 6 de septiembre del 2023 publicada en el dog nº 177 de 18 de septiembre de 2023, de la Consellería de Política Social e Igualdad de la Xunta de Galicia relativa *la concesión de subvenciones a entidades locales para programas de emergencia social e inclusión social de la población gitana, inmigrante y otras personas en riesgo de exclusión, para los años 2023 a 2025, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede a su convocatoria (código de procedimiento BS623C).*

1.1. FUNCIONES.

La persona seleccionada desempeñará las funciones propias de su categoría y grupo profesional adscrito/a a los correspondientes servicios municipales, siendo entre otras sus funciones:

- Ofrecer un recurso de acompañamiento psicológico para familias desde el enfoque de la terapia sistémica, promoviendo dinámicas de cuidado y buen trato sobre la infancia y la adolescencia.
- Crear un espacio de acompañamiento psicológico para los niños, niñas y adolescentes que están o estuvieron en el sistema de protección, con fin de mejorar su resiliencia y vinculación, reparando las consecuencias de la desprotección, el maltrato, el abuso y el trauma infantil.
- Promover espacios de encuentro para familias donde poder formular y gestionar las necesidades, motivaciones e intereses alrededor de su proyecto de construcción de familia, de la relación padres/hijos, de su momento vital, etc.
- Ayudar a los/las adolescentes en el desarrollo de sus valores, actitudes y creencias, así como en la construcción de su nueva identidad, en la que se establecen nuevos patrones de relación tanto con los adultos/las cómo con los/las iguales y el entorno social.
- Coordinación con los profesionales implicados en el proceso de intervenciones de los menores: pediatría, neonatología, servicios sociales, servicios educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Elaboración de documentos de apoyo y el plan de acción anual y memoria de actuaciones.

2.- 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en este proceso de selección las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de otros estados en los tener del 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) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas. La condición de discapacitado/a y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación del organismo competente.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 tener el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes función.
- f) No encontrarse en situación de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir.
- i) Estar en posesión del certificado de lengua gallega (CELGA 4) O EQUIVALENTE. En caso de que no se posea habrá que superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega.
- k) Estar en posesión de la siguiente titulación, o en disposición de obtenerla, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **Licenciado o grado en Psicología.**

4.- SOLICITUDES.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la que manifestarán además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP de Lugo; publicarán las presentes bases en el diario *El Progreso de Lugo*, en el tablero de anuncios de los Ayuntamientos que forman la agrupación y en la web del Ayuntamiento de Chantada: www.concellodechantada.org

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia o cualquier otro documento en vigor que acredite a su identidad.
- Acreditación de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo del Celga 4. Para las personas que no presenten acreditación, se hará una prueba escrita.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque si acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.
- Vida laboral.
- Certificado negativo de delitos sexuales de acuerdo con el dispuesto en el artículo 135 en la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección jurídica del Menor, de Modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuizamiento Civil.

Cuando la solicitud no se haga directamente en el Ayuntamiento de Chantada, deberá anunciarse su llegada a través del correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, antes de la fecha límite de presentación de solicitudes, remitiendo el anexo I debidamente cumplimentado y con el sello de entrada en el registro correspondiente.

5.- ADMISION DE SOLICITUDES.

Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- Lista provisional de admitidas/los y excluidas /los con la especificación de ser el caso, del motivo de exclusión.
- Designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- Fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, la prueba escrita y de ser el caso la prueba de gallego.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web: www.concellodechantada.org

Durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no presentara la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

Las reclamaciones si las hubiera habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de la Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Sin embargo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, se advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá dicha exclusión.

6. – TRIBUNAL CALIFICADOR

El Órgano de selección que, valorará los méritos y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y tres vocales así como los respectivos suplentes.

Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigida para acceder al empleo, y ser personal laboral o funcionario de carrera al servicio de la Administración Local o Autonómica.

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

La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz y no voto, salvo en el supuesto en el que el Tribunal, por ausencia de algún de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes los sustituya, y de la mitad, por lo menos, de sus vocales y suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones expuestas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado antes del inicio de dichas pruebas, teniendo además competencia y autoridad para resolver cuantas incidencias si presenten en el proceso selectivo y si encuentren previstas en las presentes bases.

El órgano de selección, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y 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 órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de este convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por su buen desarrollo, calificará las pruebas establecidas y aplicará el baremo correspondiente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del órgano de selección añadidas las peticiones de revisiones de exámenes, cualificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten a continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y si fundamenten en cualquier de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se podrá interponer por el/a interesado/a recurso de alzada contra el Alcalde- Presidente de conformidad con el establecido en el artículo 121 de la citada ley y eso sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

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.

7.- SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICION

FASE DE CONCURSO, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes según el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y función al empleo que se opta, hasta un máximo de 5 puntos:

- a) Por servicios prestados en cualquier administración pública con menores y/o familias con menores : 0,04 puntos/mes.
- b) Por servicios prestados en empresas privadas con menores y/o familias con menores : 0,02 puntos/mes.

No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

- En el caso de trabajador por cuenta ajena: con la presentación de copia compulsada de contratos de trabajo, Informe de Vida Laboral y Certificado de epígrafe del IAE/IAE.
- En el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral.
- En el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y cuela categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

ACCIONES FORMATIVAS

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acción formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas relacionadas con el empleo a desarrollar:

- a) Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/curso.

En este apartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad.

NOTA: Los cursos deberán estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizaciones sindicales, y otros homologados por la Administración Pública.

FASE DE OPOSICION

Consistirá un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas y cuatro de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo III de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada respuesta errónea y no se contabilizarán las preguntas no contestadas.

El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatoria para aquellos aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del certificado de CELGA 4.

Con la finalidad de cumplir con previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido lea Ley de la función pública de Galicia; este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario de un texto de castellano al gallego y/o del gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para lo superas el resultado de apto.

8.- PUBLICACION DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicándolo en el tablero de anuncios.

En caso de empate, el desempate se realizará en primero lugar, a favor de la persona que había obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición; en el caso de persistir el empate, este se dirimirá a favor de aquella persona que posea mayor experiencia profesional relacionada con el empleo a desarrollar, primero valorando a adquirida en la administración pública y luego a de la empresa privada y se persite el empate este se dirimirá en base las acción formativas y por último si fuera necesario se hará un sorteo público.

9.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Visto los resultados de las pruebas, realizadas las valoraciones el órgano de selección formulará propuesta de contratación, sin que esta pueda superar el número de puestos convocados y formulará la correspondiente propuesta de contratación de las personas candidatos remitiéndose la misma, a la Alcaldía. La contratación será efectuada por el Sr./Sr. Alcalde firmándose el correspondiente contrato laboral. La relación de los candidatos que serán contratados se cumplen el previsto en la base siguiente, firmada por la Alcaldía, será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Los restantes candidatos, por el orden decreciente de la puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que el seleccionado cese en su puesto de trabajo antes del final del contrato y ponerlo tiempo que reste para el cumplimiento del mismo.

10.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las aspirantes propuestos/las presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de alquerra de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- d) Copia tarjeta sanitaria y certificado del número de cuenta.

11.- RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal y una vez comprobado que reúnen los requisitos exigidos para el contrato, el Sr./Sr. Alcalde-Presidente dictará decreto resolviendo la contratación y formalizará con los seleccionados el correspondiente contrato laboral temporal, según el previsto en la legislación laboral aplicable .

12.- BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de empleo estará integrada por las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y tendrá la función de proceder a la contratación/nombramiento del personal que la integre cuando se produzca alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 de la EBEP, en los artículos 23 y 26 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia o en el artículo 15 del ET.

13.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1º.- La bolsa de empleo estará formada por la relación definitiva de aspirantes que superaron el proceso selectivo, organizada por orden decreciente de la puntuación total obtenida por cada un en el citado proceso, tal y como fue aprobada por Resolución de la Alcaldía.

2º.- Siempre que resulte necesaria la contratación o nombramiento de un psicólogo/a según el previsto en estas bases, se procederá a llamar a las personas integrantes de la bolsa de empleo. La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial, dependiendo de las necesidades del servicio. Se informará de las condiciones en el momento del llamamiento.

3º.- Los llamamientos efectuaránse por el orden en la que los/las aspirantes figuran en la bolsa y de por medio mas urgente que permita tener la constancia de su recepción. Esto requerirá que las personas aspirantes hayan facilitado en sus solicitudes de participación en los procesos, o en comunicación posterior presentada en el registro municipal, los datos de contacto necesarios debidamente actualizados (especialmente, correo electrónico y teléfono)

En los supuestos en los que el llamamiento fuera de urgencia, por las circunstancias concurrentes o para evitar graves perjuicios en el funcionamiento y/o prestación del servicio público, y esté esta circunstancia debidamente acreditada, podrá realizarse telefónicamente. En este supuesto, a/el empleada/el pública/el que la realice hará constar mediante diligencia su realización, y se tuvieron o no respuesta, así como el sentido de esta. Si alguna persona candidata no contesta se seguirá llamando a los siguientes del listado con la finalidad de agilizar y no paralizar el proceso de contratación, toda vez que si durante esa jornada la persona con la que no se dio contactado anteriormente se ponen en contacto con el Ayuntamiento de Chantada, mantendrá el derecho a ser contratada en primero lugar.

La aceptación del llamamiento deberá efectuarse antes de las 12:00 horas del primero día hábil siguiente al del llamamiento, pudiendo tener lugar, también, por vía telefónica.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la aceptación, se entenderá que se rechaza la oferta.

4º. La renuncia a una oferta de empleo con motivo justificado no supondrá cambio en el orden de la persona candidata en la Bolsa de Empleo. La renuncia a tres ofertas sin justificar será causa de colocación en el último lugar de la Bolsa de Empleo durante 6 meses.

Se considerará cómo causa justificada para la renuncia al llamamiento:

- a) Estar en período de descanso paterno o materno o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o libro de familia
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquier de las anteriores circunstancias se efectuará en el plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente al de la comunicación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Chantada.

5º.- La persona que acepte el llamamiento, tendrá que presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos correspondientes de la manera establecida en la base siguiente.

6º. Una vez había comparecido el aspirante llamado según el orden de la bolsa de trabajo, y comprobado que cumple los requisitos para la contratación o nombramiento, realizados los trámites administrativos oportunos, el Sr./Sr. Alcalde, por Resolución de Alcaldía, procederá a su nombramiento/contratación para el desempeño del trabajo correspondiente.

7º. En ningún caso, se adquirirá fixeza a través de las contrataciones que se produzcan por llamamientos de la Bolsa de Empleo.

8º. La bolsa de trabajo se extinguirá una vez que habían transcurrido tres años a contar desde la fecha de la Resolución de la Alcaldía que aprobó la relación y orden de prelación de los integrantes de ella, o por derogación expresa por Resolución de la Alcaldía, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga, por un año más, a cal deberá ser acordada por Resolución de Alcaldía antes de finalizar el período inicial de duración de la bolsa.

9º. Podrá no utilizarse esta bolsa de empleo cuando la aplicación de una norma de rango legal o reglamentario imponga la utilización de un procedimiento de selección diferente, o la exigencia de requisitos o la valoración de otros criterios de selección diferentes los de estas bases.

14.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

En el no señalado en las presentes Bases de selección se estará al previsto en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-administrativa para dirimir las controversias que puedan producirse en la aplicación de estas bases.

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

- Con carácter potestativo recuso 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 tablero de anuncios. Se había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer 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 tablero de anuncios.

Contra cuantos actos administrativos si 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 y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Chantada, 13 de agosto de 2025.- El Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

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

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

PSICOLOGO/A.

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

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

Copia compulsada del carné de conducir.

Declaración responsable

En _____, a _____ de _____ de 2025,

El/A Solicitante

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de PSICOLOGO/A, **el amparo del orden de 6 de septiembre del 2023 por la que se establecen las bases que habían regido a concesión de subvenciones a entidades locales para programas de emergencia social e inclusión social.**

PSICOLOGO/A.

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 tener anteriores.

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

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

En _____, a _____ de _____ de 2025,

El/A Solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO III – TEMARIO

- 1.- La Constitución española del 1978. Estructura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, derechos y libertades.
- 2.- Organización territorial del estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 5.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
- 6.- El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
- 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.
- 8.- La comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 9.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 10.- Ley 13/2008 de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia.
- 11.- Ley 39/2016 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención las personas en situación de dependencia.
- 12.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: objeto, naturaleza y derechos y deber de las personas usuarias.
- 13.- Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia.
- 14.- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 15.- Diversidad funcional. Tipología. Reconocimiento del grado de discapacidad. Recursos orientados a la prevención y al tratamiento
- 16.- Habilidades básicas en la entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 17.- La coordinación profesional en la intervención en atención temprana: familia, escuela, sanidad.
- 18.- Libro blanco de Atención Temprana.
- 19.- Agenda de Atención temprana 2015-2017 Xunta de Galicia.
- 20.-La prevención en atención temprana. Niveles y actuaciones.
- 21.-Decreto Red Gallega de atención temprana.
- 22.- DECRETO 149/2013, de 5 de septiembre, por lo que se define la cartera de servicios sociales para la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación de su coste.
- 23.- DECRETO 183/2013, de 5 de diciembre, por lo que se crea la Red gallega de atención temprana.
- 24.- DECRETO 229/2011, de 7 de diciembre, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Galicia en los que se imparten las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- 25.- Resolución de 25 de julio de 2013, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia sobre criterios comunes, recomendaciones y condiciones mínimas de los planes de atención integral a menores de tres años en situación de dependencia o en riesgo de desarrollarla y evaluación anual correspondiente al ejercicio 2012 de los resultados de aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

R. 2344

*Anuncio***BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA PARA FACILITAR LA EMPLEABILIDAD Y OCUPABILIDADE DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO SIERRA DEL FARO IX.-**

Dentro de la labor de fomento y apoyo a las iniciativas y fomento del empleo, el Ayuntamiento de Chantada y siguiendo las directrices marcadas por la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración de la Xunta de

Galicia, concedente de los incentivos la contratación para los trabajadores/las del Obradoiro Dual de Empleo Serra del Faro IX, se convocan las presentes ayudas para el período de 26 de septiembre de 2025 a 25 de diciembre de 2025.

1. Disposiciones generales

Estas normas tienen por objeto establecer las condiciones por las que se regirá la convocatoria pública para la selección de Entidades de los Ayuntamientos de Chantada, Carballedo y Taboada de la provincia de Lugo, susceptibles de percibir subvenciones para la contratación temporal de los participantes en el Obradoiro Dual de Empleo Serra del Faro IX para un período de tres meses.

Los principios a los que se sujetarán los procedimientos, de otorgamiento de subvención son los siguientes: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

2. Finalidad y duración de los incentivos la contratación por cuenta ajena.

Los incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena tienen por finalidad facilitar la empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en el Obradoiro Dual de Empleo Serra del Faro IX, financiados a través de la convocatoria 2024 de ayudas y subvenciones a talleres duales de empleo, por la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación, perteneciente a la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración, de la Xunta de Galicia, y promovido por los Ayuntamientos de Chantada, Carballedo y Taboada.

La contratación temporal tendrá una duración mínima 3 meses.

La jornada de contratación temporal será a tiempo completo.

3. Régimen jurídico

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.
- Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo reguladora del derecho de asociación.
- Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
- Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

4. Entidades beneficiarias de los incentivos la contratación

Podrán ser entidades beneficiarias de los incentivos la contratación previstas en las presentes bases:

1. Las personas empleadoras y las empresas, cualquier que sea la forma jurídica que adopten, incluidas las personas autónomas, las sociedades civiles y las comunidades de bienes, aunque carezcan de personalidad jurídica, las cuales desempeñan actividades que están directamente relacionadas con la formación impartida en el Obradoiro Dual de Empleo de Chantada, Carballedo y Taboada en el que se impartió la formación necesaria para obtener los siguientes certificados de Profesionalidad: EOCBO209 – Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización. Nivel 1; AGAO0208 – Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes, Nivel 2 y SSCS0208 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, Nivel 2, que contraten trabajadores/las por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de los Ayuntamientos de Chantada, Carballedo y Taboada. En el caso de sociedades civiles, comunidades de bienes y uniones temporales de empresas deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención que se va a aplicar para cada un de ellos que tendrán igualmente la consideración de beneficiario. En cualquier caso deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la agrupación con poder suficiente para cumplir las obligaciones que, cómo beneficiaria, le correspondan la agrupación. En el supuesto de uniones temporales de empresas, cada empresa que forme parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder las ayudas.
2. No podrán ser habías beneficiado de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
3. No podrán obtener, la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en este programa las personas o entidades en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el

artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y concordantes con la Ley general de subvenciones:

- a. Ser condenadas mediante sentencia firme la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - b. Solicitar la declaración de concurso, ser declaradas insolventes en cualquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso salvo que en este si adquiriera eficacia un convenio, estar sujetas la intervención judicial o ser inhabilitadas conforme a la Ley concursal sin que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.
 - c. Dar lugar, por causa de que le había sido declarada culpable, la resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración.
 - d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ejerzan la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de incompatibilidades que establezca la normativa vigente.
 - e. No estar al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios al frente a la Seguridad Social, o tener pendiente de pago alguna otra deuda con los Ayuntamientos de Chantada, Carballedo y Taboada con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma o Estatal, en los tener reglamentariamente establecidos.
 - f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio clasificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - g. No estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los tener reglamentariamente establecidos.
 - h. Ser sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 9/2007 de 13 de junio, de subvenciones de Galicia o la Ley general tributaria.
 - i. No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, cuando concurren en alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquier de sus miembros.
 - j. En ningún caso podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, ni las asociaciones respecto de las que se suspendió el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitude penitenciario, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley orgánica 1/2002 mientras en los recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
4. No podrá tener la condición de entidad beneficiaria las entidades solicitantes que estén excluidas del acceso los beneficios de la aplicación de los programas de empleo, conforme con lo establecido en los artículos 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobada por Real Decreto legislativo 5/2000 de 4 agosto.
 5. Que en el año 2024-25 la entidad solicitante no tenga concedida subvención nominativa por parte de los Ayuntamientos de Chantada, Carballedo y Taboada.
 6. No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por los Ayuntamientos de Chantada, Carballedo y Taboada o bien hubiera desistido de forma motivada y por escrito.
 7. La justificación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en las prohibiciones contenidas en los puntos 3, 4, 5 y 6 para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable.

5. Cuantía de los incentivos a la contratación

1. Los contratos temporales se incentivarán con una subvención fija de 1.500€ por cada trabajador/a, correspondiente a un contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.
2. Los beneficiarios establecidos a la contratación de este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 100% del cuate salarial de las mensualidades objeto de la subvención.

6. Exclusiones

Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del 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 o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores/las para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.

2. Los contratos realizados con el/con la cónyuge, las personas ascendentes, las personas descendentes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, del empresario/a o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando la persona empleadora sea una persona trabajadora autónoma que contrate cómo persona trabajadora por cuenta ajena, los hijos e hijas menores de 30 años, tanto se conviven o no con ella, o cuando se trate de una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a un solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.
3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras, que en los 24 meses anteriores la fecha de la contratación habían prestado servicios en la misma empresa, según establece el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de relevo por anticipación de la edad de jubilación. El dispuesto en este párrafo será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador o de la trabajadora con empresas a las cuáles la persona solicitante de los beneficios había sucedido en virtud del establecido en el artículo 44 del real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

7. Procedimiento de solicitud

7.1. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Para poder ser entidad beneficiaria de las ayudas reguladas en este orden deberá presentarse una solicitud de ayuda a los modelos normalizados que figuran cómo anexos de estas Bases.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de siete días naturales (7) contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se el último día e inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primero día hábil siguiente.

No ajustarse a los tener de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier otra manipulación de la información será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio del dispuesto en los artículos 54 y 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvención de Galicia.

7.2 . Documentación

La documentación que se deberá presentar es a siguiente:

- a) Solicitud, según el modelo normalizado que se facilitará en el Ayuntamiento de Chantada, firmado por el/a representante de la entidad (Anexo I) , junto con la siguiente documentación, original o copia compulsada:
 - a. Copia del DNI, NIE o NIF de la empresa y poder suficiente para actuar en nombre de la entidad.
 - b. Declaración del personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de la publicación de la presente convocatoria (Anexo II)
 - c. Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda. (Anexo II).
 - d. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas que determina el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, autorizando al Ayuntamiento de Carballedo para la comprobación de la situación de la entidad solicitante respeto de los deberes tributarios y con la Seguridad Social según modelo que figura cómo (Anexo II).
 - e. Declaración de se les fue concedida alguna otra subvención para la misma actividad, procedente de cualquier administración o ente público o privado, obligándose a comunicar aquellas concedidas con fecha posterior la presentación de la solicitud, según modelo que figura cómo (Anexo II).
 - f. Alta en el impuesto de actividades económicas o, en su caso, alta en el censo de obligados tributarios en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Modelo 036), o declaración responsable de no estar obligada.

Se podrá presentar una solicitud de subvención por entidad, y en caso de que fueran apreciados defectos de forma o documentación incompleta, se requerirá la corrección o ratificación en el plazo de cinco días hábiles, archivándose el expediente sin madres trámites de no efectuarse la misma.

7.3. Propuesta de concesión de subvenciones

El procedimiento de selección de las entidades beneficiarias y la distribución de las subvenciones entre estas no tienen la consideración de concurrencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y el objeto del programa, no resulta necesario la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, si no que la concesión de la ayuda realizara por la comprobación de la concurrencia en las

empresas y en los empleadores de los requisitos establecidos, por orden de entrada en el registro del Ayuntamiento de Chantada hasta agotar el crédito disponible, según la resolución de concesión de la subvención para la creación del Obradoiro Dual de Empleo Serra del Faro IX, y que asciende a 30.000,00 euros. (El programa de incentivos a la contratación laboral será financiado con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma del ejercicio 2025, a través de la aplicación 13.50.322A.460.1 (proyecto 2014 00543) o equivalente por un importe de 1.200.000,00 euros. Las aplicaciones mencionadas están financiadas por fondos finalistas transferidos por el Servicio Público de Empleo Estatal).

A propuesta de concesión de subvención deberá contener la relación de entidades solicitantes por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada, asignando la cuantía de subvención a cada una de ellas hasta agotar el crédito disponible. Dicta cuantía no superará los 1.500€ por incentivo solicitado. Posteriormente, dicta propuesta pasará a la intervención Municipal para que realice la fiscalización de la misma.

A partir de la propuesta de la Concesión de subvención informada por la Interventora Municipal, la Xunta de Gobierno Local concederá las subvenciones mediante acuerdo en el que se especifique la relación de entidades solicitantes a las que se conceden la subvención y la desestimación de las restantes solicitudes. El plazo máximo para resolver será de 10 días contados a partir de la finalización del plazo de solicitud de las subvenciones en el Registro del Ayuntamiento de Chantada. Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de acuerdo con el establecido en el artículo 23.5 de la Ley de subvenciones de Galicia.

7.4 Resolución, publicidad de la concesión y reformulaciones de la concesión

La resolución de la concesión se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Chantada <http://www.concellodechantada.org> en el apartado de Anuncios, y en el tablero de anuncios de este ayuntamiento, surgiendo la publicación los mismos efectos que la notificación. No obstante cuando Administración estime que la publicación efectuada resulte insuficiente, y con el objeto de agilizar el procedimiento, podrá efectuar adicionalmente notificación individual por correo electrónico a la dirección que los interesados designen, en los tener establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. A estos efectos los interesados deberán acercar el Anexo III debidamente cumplimentado y firmado.

8.- Adjudicación del trabajador/a

Una vez resuelta la selección de las entidades beneficiarias, se realizará la asignación de los trabajadores a las entidades beneficiarias, teniendo estas que realizar la contratación de los mismos mediante la modalidad contractual y por la jornada laboral establecidas en esta convocatoria, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Chantada, y en la página web del Ayuntamiento de Chantada <http://www.concellodechantada.org> en el apartado de Anuncios, siendo la fecha límite para contratar a los trabajadores, en todo caso, el 26 de septiembre de 2025.

9.- Deberes de las entidades beneficiarias

1. Incorporar a la persona en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida en el taller dual de empleo de Chantada, Carballedo y Taboada.
2. Mantener en su personal la persona contratada por el período de duración del contrato objeto de la subvención. En el caso de extinción del contrato de trabajo temporal por causas previstas en la normativa laboral vigente con anterioridad a la finalización del período exigible, la empresa deberá comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Chantada en el plazo de siete días desde que se produzca para promover su relevo en igualdad de condiciones, ofertando la cobertura del puesto de trabajo vacante a otras personas participantes en el Obradoiro Dual de Empleo, que no habían sido contratadas previamente.
3. Como consecuencia de la contratación temporal por lo que se solicita la subvención, tiene que incrementarse el empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por lo que se solicita la subvención. Para el cálculo del incremento del personal no se computarán las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo si extinga por causas objetivas o por desnudo disciplinario que no sea declarados improcedentes, o cuyas bajas se habian producido por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas, o por finalización del contrato.
4. Las contrataciones por las que se solicita la subvención deberán formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la forma reglamentariamente establecida.
5. Una vez finalizado el período de cumplimiento de este deber le corresponderá al Ayuntamiento de Chantada llevar a cabo la función de control de la subvención concedida, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

10.- Justificación y pago

El abono de la subvención se hará efectivo una vez cumplido el objeto para lo cual fue concedida. Sin embargo el Ayuntamiento de Chantada abonará el anticipo del 50% del importe de la subvención concedida en el momento del alta del trabajador/a en la modalidad de contrato establecida en la solicitud.

Para tener derecho a la misma la entidad beneficiaria deberá presentar ante el Ayuntamiento de Chantada, en los 15 días desde la fecha de contratación del/s trabajador/eres la siguiente documentación:

- Copia compulsada o cotejada de los contratos de trabajo, formalizados y debidamente comunicados a la Oficina de Empleo.
- Copia compulsada o cotejada de los partes de alta de la seguridad social junto con el informe de datos de cotización.
- Declaración responsable, Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes dónde está otros entes públicos o, en su caso, una declaración de que no se solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del(anexo II).
- Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, de estar al corriente en el cumplimiento de todos sus deberes tributarios (Estado y CCAA), y Seguridad Social de los Ayuntamiento de Chantada, Carballedo y Taboada.
- Certificado de la cuenta bancaria (código IBAN) expedida por la entidad bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención que había podido concederse.

A sí mismo dentro de los 10 días primeros de cada mes se enviará por correo electrónico a registro@concellodechantada.org o en el Registro del Ayuntamiento de Chantada, la nómina y justificante de pago del/s trabajador/eres correspondiente al mes vencido, para velar por el cumplimiento diligente mensual de los pagos de los deberes contractuales. Solamente se admitirá como documentos justificativos de pago aquellos que acrediten su realización por transferencia bancaria, en ningún caso se admitirá el pago al contado o en efectivo.

En el plazo máximo de un mes contados desde la fecha prevista para el final del período subvencionado:

- Copias compulsadas o cotejadas de boletines de cotización a la seguridad social modelos TC1 y TC2, pagados (Recibo de Liquidación de Cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores).
- Copia compulsada o cotejadas del impreso de liquidación nominal Modelo 111 del IRPF del período subvencionado pagadas.
- Declaración responsable, declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes dónde está otros entes públicos el, en su caso, una declaración de que no se solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del(anexo II).
- Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, de estar al corriente en el cumplimiento de todos sus deberes tributarios (Estado y CCAA) y Seguridad Social de los Ayuntamiento de Chantada, Carballedo y Taboada.

11.- Incompatibilidades y concurrencia

Las ayudas previstas en este programa para contrataciones por cuenta ajena son incompatibles con otras que, por los mismos conceptos, puedan otorgar las administraciones públicas como medida de fomento del empleo. Con todo, serán compatibles, en su caso, con las bonificaciones o reducciones de cotizaciones a la Seguridad Social.

Los incentivos establecidos en este programa serán compatibles con cualquier otra ayuda para distinta finalidad de Unión Europea, de otras administraciones públicas o privados pero sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras supere los límites establecidos por la Unión Europea, y los que establece el artículo 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia.

12.- Reintegro de la subvención

A vista de la documentación justificativa presentada y después de los informes del Servicio de Fiscalización, el órgano competente valorará la documentación y se es correcta, se procederá al pago de la subvención mediante ingreso en la cuenta señalada por la entidad.

En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de diez días para su corrección. En caso de que no presente la justificación de la subvención dentro del plazo, será requerida la entidad beneficiaria para su presentación (artículo 70 del reglamento de subvenciones). La falta

de presentación en el plazo de 15 días desde el requerimiento dará lugar a que, por Resolución de Alcaldía, si inicie expediente de anulación del correspondiente compromiso. La resolución final se le notificará a la entidad y a la Intervención Municipal para su reflejo contable.

El incumplimiento parcial o total de las condiciones establecidas, el incumplimiento del deber de justificación, la duplicidad de subvenciones para un mismo programa, siempre que no sean complementarias constituirán causa determinante a la revocación de la subvención concedida.

Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial, y por lo tanto, se procederá al reintegro parcial de los incentivos, cuando la persona trabajadora subvencionada cese en su relación laboral antes de que transcurra el período mínimo de subvención y la empresa no proceda a sustituirlo.

Igualmente, el falseamiento u ocultación de los datos exigidos en la correspondiente convocatoria, dará lugar a la cancelación de la subvención y al deber del reintegro de las cantidades recibidas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro el previsto en el Reglamento General de Recaudación.

13. Devolución voluntaria de la subvención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, las entidades beneficiarias podrán realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Chantada en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

En todo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente copia justificativa de la devolución voluntaria realizada, en que conste la fecha del ingreso, su importe, el número de expediente y denominación de la subvención concedida.

14.- Régimen sancionador

Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las especificaciones indicadas en su disposición adicional decimocuarta.

15.- Régimen de recursos

Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativo, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo. Podrá formularse con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Disposición adicional primera.

Para el no previsto en esta convocatoria, en especial todo aquello que hace referencia a la posibilidad de llevar a cabo un control financiero en el año siguiente de las subvenciones justificadas y pagadas, será de aplicación las normas incluidas en las Bases de Ejecución de Presupuesto General del Ayuntamiento de Chantada para el ejercicio de 2024 y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en su reglamento.

En ningún caso la presente convocatoria generará derecho ningún a favor de los solicitantes mientras tanto no se den las condiciones presupuestarias, procedimentales y jurídicas de aplicación.

Disposición adicional segunda

El Ayuntamiento de Chantada es el responsable del tratamiento de datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016(GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: tramitación de su solicitud de subvención.

Criterio de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar a pseudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: No se habían comunicado los datos a terceros, salvo deber legal.

Derechos que asisten las personas interesadas:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, potabilidad y supresión de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (aepd.es) se considera que el tratamiento no se ajusta la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Chantada. Plaza de España, nº 1 - CP 27500 - Chantada (Lugo).

INDICE DE ANEXOS

- ANEXO I : SOLICITUD
- ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO III: MODELO ACEPTACIÓN MODELO DE COMUNICACIÓN

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

| | | |
|--|---------------------------------------|--------------|
| ANEXO I- Modelo de Solicitud de Subvención de incentivos a la contratación. Taller Dual de Empleo Serra del Faro IX | A CUBRIR POR La ADMINISTRACIÓN | |
| | N.º Expediente | N.º Registro |
| | Modelo | Fecha: |

ANEXO I SOLICITUD

| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|--|-----------|---|---------|
| Nombre y Apellidos / Razón Social | | NIF | |
| ----- | | ----- | |
| Dirección | | | |
| ----- | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| ----- | ----- | ----- | |
| Teléfono | Móvil | Fax | E-mails |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede) | | | |
| Nombre y Apellidos | | NIF | |
| ----- | | ----- | |
| Dirección | | | |
| ----- | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| ----- | ----- | ----- | |
| Teléfono | Móvil | Fax | E-mails |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| DATOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| Persona a notificar: | | Medio Preferente de Notificación | |
| <input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante | | <input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica | |

| DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO | | |
|---|---|---------------------------------|
| ACTIVIDAD ECONÓMICA (DESCRIPCIÓN) | | FECHA DE INICIO DE La ACTIVIDAD |
| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE La EMPRESA | | CNAE |
| | | GRUPO EPIGRAFE IAE/IAE |
| TIPO DE ACTIVIDAD | N.º DE CONTRATACIONES POR Los QUE SE SOLICITA La SUBVENCIÓN | N.º DE INSCRIPCIÓN EN La S.S |
| Nº DE TRABAJADORES EN La EMPRESA (1) | | |
| | | |

1. Nº DE TRABAJADORES DE La EMPRESA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE GALICIA

| SOLICITUD DE ANTICIPO |
|--|
| <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ % ANTICIPO QUE SOLICITÓ (Hasta un máximo del 50%) <div style="float: right; border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> |

| DATOS BANCARIOS | | |
|-------------------------------|---------|----------------|
| TITULAR DE La CUENTA BANCARIA | ENTIDAD | NÚMERO DE IBAN |
| | | |

EXPONE

PRIMERO. Que conocidas las bases que regulan la subvención de incentivos a la contratación de los alumnos/las del Obradoiro Dual de Empleo Serra del Faro IX.

SEGUNDO. El solicitante declara:

- Que todos los datos que constan en esta solicitud, y a los documentos que lo acompañan, son ciertos.
- Que cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento y todos los requisitos exigidos a las bases y la convocatoria para solicitar y otorgar estas subvenciones.
- Que está enterado/de la que la carencia de justificación documental de las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento no solo comporta la anulación de la subvención y la exigencia de responsabilidades a los perceptores, si no que como consecuencia no se tramitará esta solicitud ni posteriores.
- Que no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

TERCERO. Acompaño junto a la solicitud de la subvención los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI/CIF.
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).
- Declaración responsable de que el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. ANEXO II
- Certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- [Toda la documentación exigida en las bases o en la convocatoria].

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que, de conformidad con las Bases publicadas en la página web del Ayuntamiento de Chantada <http://www.concellodechantada.org> en el apartado de Actualidad, y extracto de la convocatoria publicado *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* nº _____ de fecha _____, si conceda la subvención para _____ por imponerte de _____ euros,

y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Chantada, a de de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

AI SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

[1] De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tienen como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Se el desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, 1 - 27500, Chantada (Lugo).

Anexo II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. con NIF.....
 en mi condición de representante de la entidad
 con NIF.....

DECLARO bajo mi responsabilidad y me comprometo a mantener el cumplimiento de las obligaciones durante el período inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Chantada, según el establecido en el art 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas:

1. Que todos los datos que figuran en la solicitud, en sus anexos y demás documentos son ciertos.
2. Que conoce y acepta las condiciones de las bases de la convocatoria así como todos los requisitos exigidos en la misma con el deber de entregar el Ayuntamiento de Chantada toda la documentación requerida en las presentes bases.
3. Que acepto el trabajador/a que le asigne el Ayuntamiento de Chantada, y entregar el informe detallado de causas objetivas para el caso de no cumplir las exigencias durante el período de prueba.
4. Que la subvención otorgada se empleará para el mismo fin para lo cual fue concedida, ajustándose a los tener del programa.
5. Que no ha despedido de forma improcedente a ningún trabajador en los 12 meses anteriores la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
6. Que la entidad a que represento cumple con todos los requisitos y deberes de la convocatoria y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 y, de noviembre, general de subvenciones, ni en las recogidas en los mismos apartados del artículo 10 de la Ley 9/2007, de junio, de subvenciones de Galicia.
7. Que la entidad que represento cumple el dispuesto en el Reglamento General de Protección de datos 2016/679 de 27 de abril del 2016.
8. Que la entidad que represento no tiene pendiente de justificación subvenciones anteriores con los Ayuntamiento de Chantada, Carballedo y Taboada.
9. Que la entidad a que represento encontrara el corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (Estado y CCAA) y Seguridad Social de los Ayuntamientos de Chantada, Carballedo y Taboada.
10. Que la entidad que represento dispone de los medios técnicos necesarios para que el trabajador/a contratado desempeñe sus tareas.
11. Que la entidad que represento no es deudor por procedimiento de reintegro.
12. Comunicar cualquier modificación que afecte a la solicitud inicial tramitada.
13. Que autorizo al Ayuntamiento de Chantada que realice los controles y verificaciones necesarios para el correcto desarrollo de la subvención otorgada.
14. No tener concedida ni solicitada ninguna otra ayuda para el mismo fin. En el caso de tener solicitada o concedido ayudas para el mismo fin cumplimentar el siguiente cuadro:

| CONVOCATORIA | ORGANISMO | SITUACIÓN AYUDA | IMPONERTE DE La AYUDA | AÑO |
|--------------|-----------|-----------------|-----------------------|-----|
| | | | | |
| | | | | |

15.- Declaro bajo mi responsabilidad:

NO solicitó ni obtuvo ningún tipo de ayuda sujeta al régimen de mínimos (Reglamento 1407/2013, Reglamento (UE) 1408/2013 de 18 de diciembre y Reglamento (CE) Reglamento(CE)717/2014 de 27 de junio de 2014) en el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios anteriores al de la presente solicitud de pago.

SÍ solicitó u obtuvo las siguientes ayudas sujetas al régimen de mínimos en los tres últimos ejercicios fiscales (se incluye copia de la resolución de aprobación de la ayuda):

| ORGANISMO CONCEDENTE | OBJETO DE La AYUDA | IMPORTE | AÑO |
|----------------------|--------------------|---------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | IMPORTE |
|---|---------|
| IMPORTE TOTAL de las ayudas de mínimos percibidas | |

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo a presente

En, a de de 2025.

AI SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

Anexo III

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE FORMA DE COMUNICACIÓN/NOTIFICACIÓN

D./Dña. con NIF.....
en mi condición de representante de la entidad
con NIF.....

Con domicilio a efectos de notificación en

Rúa/Plaza: N.º

Población: C.P

Acepto expresamente que las comunicaciones, requerimientos, comunicaciones y notificaciones que realice el Ayuntamiento de CHANTADA relativas al Programa de Incentivos a la contratación del Obradoiro dual de Empleo, si realicen mediante su envío a la dirección de correo electrónico.

Y para que conste y a los efectos oportunos, firmo a presente

En, a de de 2025.

Al SR./SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA .”

MONDOÑEDO*Anuncio***EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS**

En Junta de Gobierno Local de 12 de agosto de 2025 se aprobó el Padrón de la **TASA POR RECOGIDA DE La BASURA DEL 4º BIMESTRE Y DE La TASA POR EL MANATEMENTO DEL CEMENTERIO DEL 2025.**

De conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y en las Ordenanzas Municipales reguladoras, SE EXPONEN AL PÚBLICO el dicho padrón para que las personas interesadas, en el PLAZO DE QUINCE LAS DICE contados a partir del anuncio en el B.O.P., puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo, se hace saber que la tasa objeto de este anuncio estará al cobro en PERIODO VOLUNTARIO en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, desde el día 1 de septiembre a 31 de octubre, en días hábiles.

Finalizado el plazo en período voluntario los recibos no pagados serán cargados a los Servicios de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo para su exacción por la vía de apremio con los recargos y demás conceptos exigibles (intereses, costas, etc.) de conformidad con lo dispuesto en el artg. 97 y siguientes del R.X. de Recaudación.

Mondoñedo, 12 de agosto de 2025.- El Alcalde, Manuel A. Otero Legide .

R. 2340

PALAS DE REI*Anuncio*

Desafectación de camino público

Expediente nº 749/2024

Desafección de camino público en Peiluz - Berbetouros – Ref. Cat. 27040A119090030000HD

Trámite: Información pública.

Plazo: un mes.

Objeto: acceso al expediente y presentación de alegatos.

Efectos: Transcurrido el plazo anterior el Pleno resolverá el expediente mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo.

Regulación legal: artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Palas de Rei, 6 de agosto de 2025.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 2342

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio*

Aprobación definitiva de modificación de crédito 12/2025 mediante suplementos de créditos 1/SC/2025

Finalizado el período de exposición al público para poder examinar y presentar las oportunas reclamaciones expediente de modificación de crédito número 12/2025, dentro del presupuesto municipal del ejercicio 2025, y toda vez que durante el período que va desde 20 de julio a 11 de agosto de 2025, según edicto insertado en el Boletín de la Provincia de Lugo número 165 de fecha 19 de julio de 2025, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, no se presentaron alegatos contra el mismo. El mencionado expediente queda elevado a definitivo tal y como establece el artículo 169 del RDL 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y se hace público la modificación presupuestaria acordada.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

| DENOMINACIÓN | PARTIDA | CONSIGNACIÓN ANTERIOR | IMPONERTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO | TOTAL PARTIDA |
|--|----------|-----------------------|---------------------------------|---------------|
| Maquinaria Recogida, eliminación y tratamiento de residuos | 1621.623 | 50.553,00 | 17.412,70 | 67.965,70 |

El importe total de la modificación de crédito se financiará con el remanente líquido de tesorería para gastos generales, calculado según el establecido en la regla 83 de la Instrucción de contabilidad:

| CONTROL DEL REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS GENERALES (RTGX) | IMPORTE € |
|--|--------------|
| Remanente Inicial: | 1.371.351,84 |
| Remanente Utilizado: | 56.497,44 |
| Remanente Líquido de Tesoureria Disponible: | 1.314.854,40 |
| Remanente Líquido de Tesorería en esta modificación: | 17.412,70 |
| Resto de Remanente de Tesorería Disponible: | 1.297.441,70 |

Con la modificación antedicha, el resumen por capítulos del presupuesto en vigor quedaría cómo sigue:

ESTADO DE INGRESOS

| CAPÍTULOS | ANTERIOR | MODIFICACIÓN | TOTAL |
|-----------|------------|--------------|------------|
| 1 | 158.482,10 | | 158.482,10 |
| 2 | 0,00 | | 0,00 |
| 3 | 99.278,18 | | 99.278,18 |
| 4 | 854.126,82 | | 854.126,82 |
| 5 | 18.296,40 | | 18.296,40 |
| 6 | 0,00 | | 0,00 |
| 7 | 324.067,00 | | 324.067,00 |
| 8 | 682.405,04 | 17.412,70 | 699.817,74 |
| 9 | 0,00 | | 0,00 |

ESTADO DE GASTOS

| CAPÍTULOS | ANTERIOR | MODIFICACIÓN | TOTAL |
|-----------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | 1.130.872,71 | | 1.130.872,71 |
| 2 | 350.213,65 | | 350.213,65 |
| 3 | 400,00 | | 400,00 |
| 4 | 68.997,44 | | 68.997,44 |
| 5 | 0,00 | | 0,00 |
| 6 | 586.171,74 | 17.412,70 | 603.584,44 |

| | | | |
|---|------|--|------|
| 7 | 0,00 | | 0,00 |
| 8 | 0,00 | | 0,00 |
| 9 | 0,00 | | 0,00 |

El que se hace público en cumplimiento la normativa vigente, significando que contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 12 de agosto de 2025.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2346

Anuncio

Aprobación definitiva de modificación de crédito 16/2025 mediante suplementos de créditos 2/SC/2025

Finalizado el período de exposición al público para poder examinar y presentar las oportunas reclamaciones expediente de modificación de crédito número 12/2025, dentro del presupuesto municipal del ejercicio 2025, y toda vez que durante el período que va desde 20 de julio a 11 de agosto de 2025, según edicto insertado en el Boletín de la Provincia de Lugo número 165 de fecha 19 de julio de 2025, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, no se presentaron alegatos contra el mismo. El mencionado expediente queda elevado a definitivo tal y como establece el artículo 169 del RDL 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y se hace público la modificación presupuestaria acordada.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

| DENOMINACIÓN | PARTIDA | CONSIGNACIÓN ANTERIOR | IMPONERTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO | TOTAL PARTIDA |
|---|---------|-----------------------|---------------------------------|---------------|
| Centro de Salud. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados el uso general | 312.619 | 42.000,00 | 13.771,53 | 55.771,53 |

El importe total de la modificación de crédito se financiará con el remanente líquido de tesorería para gastos generales, calculado según el establecido en la regla 83 de la Instrucción de contabilidad :

| CONTROL DEL REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS GENERALES (RTGX) | IMPORTE € |
|--|--------------|
| Remanente Inicial: | 1.371.351,84 |
| Remanente Utilizado: | 73.910,14 |
| Remanente Líquido de Tesoureria Disponible: | 1.297.441,70 |
| Remanente Líquido de Tesorería en esta modificación: | 13.771,53 |
| Resto de Remanente de Tesorería Disponible: | 1.283.670,17 |

Con la modificación antedicha, el resumen por capítulos del presupuesto en vigor quedaría cómo sigue:

ESTADO DE INGRESOS

| CAPÍTULOS | ANTERIOR | MODIFICACIÓN | TOTAL |
|-----------|------------|--------------|------------|
| 1 | 158.482,10 | | 158.482,10 |
| 2 | 0,00 | | 0,00 |
| 3 | 99.278,18 | | 99.278,18 |

| | | | |
|---|------------|-----------|------------|
| 4 | 857.928,84 | | 857.928,84 |
| 5 | 18.296,40 | | 18.296,40 |
| 6 | 0,00 | | 0,00 |
| 7 | 326.067,00 | | 326.067,00 |
| 8 | 699.817,74 | 13.771,53 | 713.589,27 |
| 9 | 0,00 | | 0,00 |

ESTADO DE GASTOS

| CAPÍTULOS | ANTERIOR | MODIFICACIÓN | TOTAL |
|-----------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | 1.134.674,83 | | 1.130.872,71 |
| 2 | 350.213,65 | | 350.213,65 |
| 3 | 400,00 | | 400,00 |
| 4 | 68.997,44 | | 68.997,44 |
| 5 | 0,00 | | 0,00 |
| 6 | 605.584,44 | 13.771,53 | 619.355,97 |
| 7 | 0,00 | | 0,00 |
| 8 | 0,00 | | 0,00 |
| 9 | 0,00 | | 0,00 |

El que se hace público en cumplimiento la normativa vigente, significando que contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 12 de agosto de 2025.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2347

QUIROGA*Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 10 de julio de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La aprobación del padrón de agua, alcantarilla, basura y ecotasa correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2025.

SEGUNDO.- La exposición pública por el plazo de 15 días a efectos de examen y reclamaciones, mediante la inserción de edicto en el BOP y mediante anuncio en el tablero de edictos del Ayuntamiento conforme al establecido en la Ley General Tributaria y la Ordenanza Fiscal Reguladora.

TERCERO.- Poner al cobro en el tener del artículo 62.2 de la Ley 58/2003, en período voluntario, se la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes desde, la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente; si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y el último de cada mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del según mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. A partir de la dicha fecha se pasará la recaudación ejecutiva con el siguiente recargo de apremio y demás costas derivados de la ejecución forzosa.

CUARTO.- La falta del pago en el período voluntario indicado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía ejecutiva de la Consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

QUINTO.- La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de 1 mes desde que se entienda producida la notificación.

Quiroga, 12 de agosto de 2025.- El alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

R. 2343

VILALBA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía número 2025-0888 de fecha 13/08/2025 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de chóferes-palistas , con la creación de listado de espera. ES a que se transcribe en su tenor literal:

Procedimiento: Convocatoria y selección de personal laboral temporal

Número de expediente: 3679/2025

Asunto: Bases por las que se establecen las normas para la convocatoria y creación de una bolsa para la contratación de 2 chóferes-palistas al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 financiado por la Diputación Provincial de Lugo

CUADRO RESUMEN DE LAS BASES DE RIGEN LA CONVOCATORIA

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|--------------|
| OBJETO DE Las BASES | Convocatoria y creación de una bolsa de contratación con carácter temporal de 2 chóferes-palistas al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 financiado por la Diputación Provincial de Lugo | | |
| RELACIÓN JURÍDICA | Laboral Temporal | | |
| JORNADA Y DURACIÓN LEA RELACIÓN JURÍDICA | Cada contratación tendrá una duración de 6 meses. No teniendo que ser estas en el mismo período. La duración de la bolsa: 31 de octubre de 2026 | | |
| CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA | Denominación de la plaza | | |
| | CHÓFER - PALISTA | | |
| | Grupo y escala de encuadramiento | | |
| | CHÓFER- Grupo IV de personal laboral | | |
| RETRIBUCIONES | Sueldo | Prorrata pagas extraordinarias | Total |
| | 1.541,19 | 256,87 | 1798,06 |

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura de dos plazas de personal laboral temporal en la categoría de conductor/chófer, en régimen de jornada completa, según el previsto en la subvención otorgada al amparo del Plan de Cooperación con los ayuntamientos 2025 de la diputación provincial de Lugo..

No obstante, la ejecución de esta convocatoria será parcial, procediéndose únicamente a la cobertura inmediata de una de las plazas. La segunda plaza quedará condicionada a su futura disponibilidad presupuestaria y organizacional, y podrá ser cubierta con posterioridad mediante llamamiento directo, de conformidad con la lista de espera que se genere en este proceso selectivo.

En ningún caso podrá ser llamada a cubrir la segunda plaza la persona que obtuviera la primera, aunque esta si encontrara disponible por cese, renuncia o cualquier otra causa. Esta exclusión tiene por objeto garantizar el principio de rotación y evitar la repetición de nombramientos para el mismo puesto en un mismo procedimiento.

La modalidad del contrato es a de eventual por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y la duración será de 6 meses a partir de su planteamiento y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

Se fija una retribución bruta de 1.798,06 euros [incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias].

El sistema de acceso será el de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;

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

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

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Poseer la titulación de graduado en ESO o equivalente.

g) Estar en situación de desempleo o mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2025: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento."

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento luego de la superación de las pruebas selectivas, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de **5 días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados se acreditarán conforme se establece en la base 4.4.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 días (tres) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día

siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados si desprenda que no poseen algún de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.2) Copia de la titulación exigida,

La copia de titulación exigida será suficiente con la copia simple, en tanto los aspirantes seleccionados deberán presentar la copia compulsada u original, según el dispuesto en el punto décimo de las presentes bases de selección.

4.3) Informe de inscripción cómo demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

La primera vez que te inscribas, y siempre que cambies la situación de tu demanda a la de alta, obtendrás una tarjeta que es el Documento Acreditativo de tu Registro cómo Demandante de Empleo (DARDE).

Para más información, puede consultar la web del Servicio Público de Empleo de Galicia.

4.4) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar la experiencia laboral **deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado**, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante **certificaciones de servicios prestados**, expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante **contratos, tomas de posesión o/y nóminas**.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante **contrato de trabajo** inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que se acredite el empleo desempeñado.

Se los servicios se prestaron en este Ayuntamiento los aspirantes deberán solicitar, en la misma instancia a la de participación en el proceso selectivo, **certificación que acredite dichos servicios**. La instancia irá dirigida a la Sra./Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento y se presentará en el Registro General de esta Entidad dentro del plazo de presentación fijado en la convocatoria. Las certificaciones serán incorporadas directamente al expediente, entregándose copia al interesado si así lo solicitara.

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

4.4.2 Acreditación de la formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COMPULSADA** de los diplomas acreditativos de tener realizadas la formación, en los que conste el número de horas lectivas.

La falta de acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior, determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque si acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

4.4.3 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (Celga 3)

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), en relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de

2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). En el caso de no acreditar el Celga 3 o superior los aspirantes que superen el proceso tendrán que pasar una prueba de gallego con el nivel de Celga 3.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sra./Sra. Alcaldesa- Presidenta, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Si fuera necesario por el carácter urgente del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma **podrán realizarse sin interrupción**. La fase de oposición tendrá una **puntuación máxima de 10 puntos**, y consistirá en las siguientes pruebas:

6.1. Apartado 1: Prueba práctica que versará sobre las materias comprendidas en el anexo II. De carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cualesquier de los trabajos a realizar. **El tiempo máximo destinado a esta parte de la prueba será de 15 minutos por cada aspirante**. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre los contenidos de las materias comprendidas en el temario que se adjunta a esta convocatoria. Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar **un mínimo de 5 puntos para superarla**. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios: Destreza en la prueba, medidas de seguridad adoptadas para el trabajo, y rendimiento en la ejecución de la misma. Finalizada la fase I de oposición el Tribunal Calificador hará pública el resultado de las cualificaciones de los aspirantes de la fase I de oposición. Con la consideración de apto y no apto.

6.2) Prueba de Gallego

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: *“...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 30 minutos de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el Celga 3, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

Únicamente se realizará a aquellos aspirantes que obtengan a calificación de apto en los dos apartados anteriores de la oposición.

7. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una **puntuación máxima de 10 puntos**, y se valorarán los siguientes méritos:

7.1) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 7 puntos.

a.1. Por servicios prestados en la Administración Local como conductor camión, palista, operador motobomba o similar en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

a.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas cómo conductor camión, palista, operador motobomba o similar en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios. a.3. Por servicios prestados cómo autónomo en los epígrafe 502 del IAE/IAE, en el últimos 10 años: 0,075 puntos por mes completo de servicios.

a.3. Por servicios prestados cómo autónomo en los epígrafe 502 del IAE/IAE, en el últimos 10 años: 0,075 puntos por mes completo de servicios.

a.4. Por servicios prestados en empresas cómo conductor camión, palista, operador motobomba o similar en los últimos 10 años: 0,07 puntos por mes completo de servicios.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo oficial en el que se prestaron los servicios con el detalle de los mismos y las fechas de inicio y fin de la relación funcional y/o laboral o fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento, acta de toma de posesión o contrato de trabajo a los que se acompañará en todo caso informe **de vida laboral actualizado**, expedido **por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este último requisito no podrá ser subsanado.**

Para acreditar el trabajo cómo autónomo deberá se aportará vida laboral donde se acredite el tiempo trabajado y el epígrafe correspondiente, que de no figurar en la vida laboral tendrá que aportar el alta de hacienda o un certificado de Hacienda en el que figuren algún de los mencionados epígrafes. La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada un de los apartados y los meses se considerarán de 30 días naturales

7.2) Formación complementaria. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos directamente relacionados con el puesto:

- Cursos de entre 30 y 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos o títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos o títulos de más de 200 horas: 2,50 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante título o diploma en el que debe constar la duración del curso/estudios en horas y como mínimo el título del mismo, pudiendo ser impartidos por administraciones, universidades, fundaciones, y organizaciones sindicales, etc, siempre que sean homologados por la administración, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco los inferiores a 30 horas de duración y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares. No se tendrán en cuenta las asignaturas o materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía - Presidencia. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el proceso se elaborará una bolsa con los trabajadores que superaron el proceso por orden de puntuación.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de la bolsa. Al final de cada un de los llamamiento o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsas.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria

El plazo de presentación será de 5 (**cinco**) **días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica y Tablero de Edictos de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

11. EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; a cuyos efectos se tomará como letra primera a «V» de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que había resultado de aplicación en el presente proceso.

Es decir, según el resultado del dicho sorteo, el orden de desempate en el presente proceso, se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, hasta resolver finalmente el empate producido.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando personal laboral temporal a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

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

14. RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los plazos indicados para interponer los recursos referidos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I:**SOLICITUD DEL INTERESADO**

| DATOS DEL INTERESADO | |
|---------------------------|------------|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |

| DATOS DEL REPRESENTANTE (se había sido el caso) | |
|--|----------------|
| Tipo de persona | |
| <input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| | |
| Poder de representación que ostenta | |
| | |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|------------------|------------------|---------------------------|
| Medio de Notificación | | | |
| <input type="radio"/> Notificación electrónica <input type="radio"/> Notificación postal | | | |
| Dirección (postal o electrónica, en función del medio de notificación elegido) | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

| OBJETO DE La SOLICITUD |
|--|
| <p>EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>BOP Lugo</i>, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la elaboración de una bolsa de chófer-palista de obras públicas, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025</p> |
| <p>DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público; Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO o estar en condiciones de obtenerla, o bien titulación equivalente; |

- 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, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

SOLICITA

Ser admitido/la a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud

En _____, a _____ de _____ de 2025.

El solicitante,

Fdo.: _____

MA AUTOMÁTICA

MÉRITOS APORTADO POR EL ASPIRANTE

EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A La EXIGIDA

| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> La presentación de esta solicitud implica mi declaración expresa del solicitante sobre que fue informado de que el Ayuntamiento de Vilalba va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Vilalba |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con el objeto de este proceso selectivo. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Destinatarios | Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | <p>Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://www.aepd.es/index.html |

ANEXO II:**PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO BOLSA DE CHÓFER-PALISTA**

| TEMARIO PARA DOS PLAZAS DE CHÓFERES-PALISTAS | |
|---|---|
| Tema 1 | El Ayuntamiento de Vilalba: Población y término municipal. Organización municipal específica en el Ayuntamiento de Vilalba: Pleno, Alcalde y Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concellais delegados, Comisiones del Pleno y otros órganos complementarios. |
| Tema 2 | Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas y manipulación con la maquinaria especialmente camión grúa, y pala mixta. |
| Tema 3 | Vixiancia de la salud y primeros auxilios. La gestión de la prevención. Reconocimientos médicos. Hemorragias. Quemaduras. Reanimación cardiopulmonar. Heridas. Amputaciones. |
| Tema 4 | Descripción, utilidad y manejo de las máquinas, herramientas y útiles más comunes para el desarrollo de las funciones propias del puesto de chófer-palista . El camión con grúa, el camión motobomba, a pala mixta, A desbrozadora , a motoserra, lo cortacésped, pequeñas herramientas auxiliares. Mantenimiento básico. |
| Tema 5 | Señalización, balizamiento y defensas. Señalización horizontal y vertical de carreteras. Marcas viarias. Definición de las distintas señales de tráfico y elementos de balizamiento y defensas. Señalización fija y móvil de obras. Materiales constitutivos, ejecución, vigilancia y control. |
| Tema 6 | Obras de tierra y explanacións. Terraplenes y pedraplén . Desmontes. Ejecución de las obras en casos normales. |
| Tema 7 | Drenaje. Cunetas: materias y ejecución. Drenajes profundos: materias y ejecución. Ejecución de las obras en casos normales. |
| Tema 8 | Mantenimiento básico de la maquinaria: Engrase, aceites, niveles de líquidos (refrigerante, frenos...). Revisiones periódicas y obligatorias. |
| Tema 9 | Las brigadas de vías y obras. Operaciones de mantenimiento común, especialmente con la maquinaria (camión, pala mixta,) |
| Tema 10 | Firmes y pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materias, ensayos elementales y ejecución |

Vilalba, 13 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.