



AYUNTAMIENTOS

A PROBRO DO BROLLÓN

Anuncio

Después de aprobar por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 29/09/2025, las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal funcionario interino, de una plaza de Trabajador/la social, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial de la Provincia*.

Se aportan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE 1 TRABAJADOR/La SOCIAL A jornada completa Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EI AYUNTAMIENTO DE A POBRA DO BROLLÓN MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.C TREBEP) AL AMPARO DE Las SUBVENCIONES DE LA XUNTA DE GALICIA PARA TRANSFERENCIAS FINALISTAS PARA La COFINANCIACIÓN DE Los SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL REGULADA EN EI DECRETO 99/2012, DE 16 DE MARZO (PLAN CONCERTADO)

PRIMERA. OBJETO, MODALIDAD DE COBERTURA, SISTEMA DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regir la selección y posterior nombramiento de uno/de un funcionario/la interino/la de carácter temporal, con carácter urgente, correspondiente la 1 plaza de trabajador/la social con las características que a continuación se describen, y la creación de una bolsa de empleo para a la provisión temporal de plazas de trabajador/la social mediante el nombramiento de funcionarios/las interinos/las, con la finalidad de cubrir tanto bajas como relevos transitorios de sus titulares u otras necesidades temporales, en tanto no se reincorporen a la suya plaza.

Características de la plaza:

- Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
- Grupo profesional: GRUPO La, SUBGRUPO A2.
- Nivel: CD 20.
- Régimen Jurídico: Funcionario (Funcionario interino del artículo 10.1.c) "ejecución de programas de carácter temporal" 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 y artículo 23.2. c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia).
- Duración del nombramiento: como máximo, hasta el final del Plan Concertado 2025-2028, sin perjuicio de su terminación anticipada por la concurrencia de cualquier de las causas previstas en el artículo 24 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.
- Jornada: a tiempo completo (100%).
- El aspirante seleccionado/la percibirá mensualmente las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 legalmente establecidas y las retribuciones complementarias que se determinen, ascendiendo a un importe total de 2.054,67 euros brutos mensuales, no incluidas pagas extraordinarias.

La modalidad de cobertura será la de funcionario/la interino/la acogido a un programa de carácter temporal denominado "REFUERZO TRAMITACION-XESTION DE PROGRAMAS DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS" en el marco de la ejecución del proyecto anual de servicios sociales comunitarios municipales presentado por este Ayuntamiento, en relación con la cofinanciación de los servicios sociales comunitarios de titularidad municipal regulada en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación (asignación de transferencias finalistas corrientes de la

Consellería de Política Social); modalidad prevista en el artículo 23.2.c) de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia y en el artículo 10.1.c) “ejecución de programas de carácter temporal” del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento selectivo de acuerdo con el establecido en el artículo 10.2 del TREBEP y artículo 24 de la Ley 2/2015, se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

La duración del nombramiento se extenderá, como máximo hasta el final del Plan Concertado 2025-2028, desde la fecha de la toma de posesión, por lo que concluido el programa de carácter temporal se procederá a lo cese del/a empleado/la, sin perjuicio de su terminación anticipada por cualquier de las circunstancias previstas en la normativa de aplicación y, en particular, por la concurrencia de cualquier de las previstas en el artículo 24 de la Ley 2/2015.

Con los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, y por la nota final no alcanzaran plaza, se confeccionará una bolsa (LISTA DE ESPERA) para cubrir las bajas o renuncias que se puedan producir en el Departamento de Servicios Sociales. Dicta bolsa de empleo tendrá validez hasta el final del Plan Concertado 2025-2028, excepto que se proceda a una convocatoria específica, por necesidades del servicio, que la deje sin efectos.

El sistema de selección será el de oposición.

SEGUNDA. PUBLICIDAD

A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el Tablero de anuncios físico del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón, y en la sede electrónica enlace: <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>, y en el Boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos que deriven del proceso selectivo y que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón y en el tablero de la sede: (<https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>)

TERCERA. REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES

Para ser admitidos/las los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/la, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que lo acredite, en su caso, la homologación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada.
- f) En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales antes de la formalización del nombramiento.
- h) Posuir carné de conducir B en vigor.
- i) En su caso, copia del título de acreditación del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 4 o equivalente.

La totalidad de los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón o por sede electrónica, y con el fin de agilizar los trámites, el/la interesado/la deberá anticipar copia de la solicitud de participación presentada, con el serlo de correos o del registro correspondiente, a través del correo electrónico xestion@concellodapobradobrollon.gal o de otro medio que permita su constancia fehaciente, con anterioridad al final del plazo de presentación establecido en las Bases. Sin este requisito la solicitud no será admitida en ningún caso.

Estas solicitudes obligatoriamente deberán presentarse en el modelo oficial que acompaña a las presentes bases como Anexo I, y en la que se incluye la declaración de cumplimiento de los requisitos indicados en la base tercera suscribiendo el compromiso de aportar la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales prevista en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/a.

Dicta solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

Obligatoria

- la) Solicitud de participación (Anexo I de las Bases), debidamente firmada.
- b) Copia del DNI o, en su caso, NIE o pasaporte con plena vigencia.
- c) Copia compulsada del título académico exigido (Diplomatura o Grado en Trabajo Social).
- d) Copia carné de conducir B en vigor.

Optativa

- y) Copia del título CELGA 4 (necesaria para la exención de la prueba de gallego).

Toda la documentación debe ser copia auténtica.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será lo responsable del tratamiento de estos datos.

No se exige el pago de tasa por derechos de examen.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando a causa de exclusión, en su caso. En la dicha resolución, que se publicará en el Tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo improrrogable de dos días hábiles para enmienda. Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón, deberá si comunicada por correo electrónico: xestion@concellodapobradobrollon.gal, dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

De no existir solicitudes de participación excluidas, la lista presentada al final del plazo de presentación de instancias, tendrá carácter definitivo.

Los alegatos presentados serán resueltos en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que si había dictado resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En

esta misma resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del Tribunal calificador.

Todas las comunicaciones dirigidas a los aspirantes que a lo largo del proceso selectivo se realicen por el órgano de selección serán publicadas en el Tablero de Edictos físico de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>

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

El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado, los cuales deberán ser justificados documentalmente en el supuesto de que los aspirantes admitidos superen la prueba selectiva. Igualmente si, en cualquier momento de la tramitación del proceso de selección, si comprueba que el/la aspirante carece de esos requisitos a pesar de figurar incluido en la lista de admitidos será excluido inmediatamente.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del RD Legislativo 2/2015, TREBEP. Tendrá carácter colegiado y estará integrado por 5 miembros y 5 suplentes, debiendo tener todos ellos titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza. Deberán asimismo pertenecer a un Cuerpo, Escala o Categoría Profesional en la que se requiera una titulación igual a la exigida para participar en este proceso selectivo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación ni por cuenta de nadie. Actuarán todos con voz y voto, pudiendo acordar nombramiento de asesores especialistas en la materia, que deberán comparecer siempre a título individual, hasta un máximo de dos por ejercicio, con voz y sin voto.

El órgano de selección se conforma con la estructura siguiente:

— Presidente/la: empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

Corresponde al Presidente/a acordar las convocatorias de las sesiones comunes y extraordinarias, presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, asegurarlo cumplimiento de las leyes, dirimir con su voto los empates en los tener legalmente previstos, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano de selección y las demás que le otorgue la legislación vigente.

— Vocales: cuatro empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado. Uno de ellos actuará como secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/el presidenta/el y de la/el secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. FORMA DE DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, CONTENIDO Y SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

La oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios que a continuación se indican, a los que se accederá previo llamamiento único para la realización de cada prueba, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

La puntuación máxima será de 100 puntos.

1.- PRUEBA TIPO TEST: Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Puntuación máxima: 40 puntos.

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas por pregunta, en un tiempo de sesenta minutos, en relación con el temario general y específico reproducido en el Anexo II de estas Bases. En este ejercicio las respuestas incorrectas se penalizarán con 0,40 puntos. Dicho cuestionario incluirá 4 preguntas de reserva para los casos de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario tipo test.

La cualificación del ejercicio será de cero (0) a cuarenta (0) puntos, esto es, 1 punto por cada respuesta correcta; queda eliminado/la el/la aspirante que no obtenga un mínimo de veinte (20) puntos.

El temario objeto de esta prueba adxúntase como Anexo II de las Bases.

2.- CASO PRÁCTICO: Ejercicio obligatorio y eliminatorio

Puntuación máxima: 60 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico la desarrollar por escrito sobre labores propias del trabajo y teniendo en cuenta el temario descrito en el Anexo I para desarrollar durante un período máximo de una hora. La prueba de carácter eliminatorio, será calificada de 0 la 60 puntos, siendo necesario obtener una cualificación de 30 puntos para superarla.

3. PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

Dicta prueba es obligatoria y eliminatoria para aquellos candidatos/las que no tengan acreditado, en el plazo de presentación de instancias, estar en posesión del Certificado en Lengua Gallega – nivel 4 (CELGA 4) o superior, y se calificará con apto o no apto.

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, en una traducción de castellano a gallego de un texto, seleccionado por el Tribunal, la realizar en un tiempo máximo de 15 minutos. La valoración de este ejercicio será de apto o no apto. Se puntuará de 0 la 10 puntos, precisándose alcanzar 5 puntos para obtener la cualificación de apto.

El aspirante que no supere esta prueba de gallego quedará eliminado del proceso de selección.

OCTAVA. CUALIFICACIÓN, PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal determinará las cualificaciones de los aspirantes.

En el supuesto de empate en la cualificación final de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta el resultado del supuesto práctico.

A continuación, una vez terminada la cualificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá pasar el número de plazas convocadas.

La relación se elevará a la Alcaldía con la correspondiente propuesta de nombramiento, que incluirá el aspirante propuesto para ser nominado/a funcionario/la interino/la por programas y los/las propuestos/las para integrar la bolsa (LISTA DE ESPERA), que estará constituida por aquellos aspirantes –por orden de puntuación- que habiendo superado la puntuación mínima no obtuvieran plaza.

El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento de la Pobra del Brollón, dentro del plazo de 5 días naturales siguientes, contados desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica y en el Tablero de Anuncios físico del Ayuntamiento, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o NIE en el caso de extranjeros.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separados del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Comprobada la documentación, el Ayuntamiento del A Pobra do Brollón procederá al nombramiento como funcionario/la interino/la acogido al Plan Concertado 2025-2028 del/a candidato/a que había obtenido la mayor puntuación, previa presentación de la documentación detallada en el punto anterior, acreditativa de los requisitos establecidos en estas bases.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en estas bases, conlleva que no podrá ser nominado/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/el que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

La adquisición de la condición de personal funcionario interino exige, una vez seleccionado en los tener previstos en el apartado primero del artículo 24, es decir, a través de procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo de los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, que recoge el requisito de realizar un acto de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Galicia y al resto del ordenamiento jurídico, así como de compromiso de ejercer con imparcialidad sus funciones, así como la correspondiente toma de posesión, que se realizará, en este caso, en el plazo de 3 días hábiles.

NOVENA. CESE DE La INTERINIDAD

El cese del personal funcionario interino, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se producirá además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- la) Finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- b) Amortización de lo puesto que ocupe.
- c) Adscripción provisional al puesto de personal funcionario de carrera o provisión definitiva del puesto por personal funcionario de carrera.
- d) Transcurso del plazo máximo de duración del nombramiento.
- y) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para lo desempeño del puesto.
- f) Reincorporación de la persona titular del puesto, en el supuesto de relevo transitorio de esta.

DÉCIMA. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración Local convocante, al Tribunal Calificador y los/las aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS

Los tribunales de cada proceso selectivo quedan facultados para la interpretación de las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación; para estos efectos podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las presentes bases, así como a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección de personal al servicio de la Administración autonómica de Galicia; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del estado, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

DECIMOTERCERA. RECURSOS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien

interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

DECIMOCUARTA . BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

Conforme lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón con la finalidad de gestionar sus solicitudes a la efectos de poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón.

Igualmente si le informa de que podrá ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y demás derechos recogidos en la normativa de protección de datos vigente.

A Pobra do Brollón, 24 de octubre de 2025.- El alcalde-presidente. José Luis Maceda Viñariño.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR/La SOCIAL INTERINA ACOGIDA AL PLAN CONCERTADO 2025-2028, convocada por el ayuntamiento de A Pobra do Brollón.

I.- DATOS DE La PLAZA A La QUE ME PRESENTO:

-DENOMINACIÓN: TRABAJADOR/La SOCIAL INTERINO/La ACOGIDA AL PLAN CONCERTADO 2025-2028.

-RÉGIMEN JURÍDICO: FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS (artículo 10.1.c) 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).

II.- DATOS PERSONALES.

PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO	NOMBRE
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
DOMICILIO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES	MUNICIPIO Y PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

III.- MANIFIESTO que conozco en su integridad las Bases de la convocatoria para cubrir de forma temporal la plaza de trabajador/la social interino/la por programas convocada por el ayuntamiento de a Pobra del Brollón.

IV.- DECLARO que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

VI.- ME COMPROMETO a aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/a.

VII.- Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón, con CIF P2704700J, como responsable de tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección en el cual se va a inscribir, con base legal en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad con la cual se solicitaron, siendo bloqueados posteriormente durante el plazo de prescripción más amplio de conformidad con la legislación aplicable.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la siguiente dirección de correo electrónico: concelloapobradobrollon.dpo@convenceabogados.es. Asimismo, podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en: <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/privacy.10>

VIII.- SOLICITO ser admitida/el la participar en lo referido proceso selectivo para lo cual presento y firmo a presente solicitud.

A Pobra do Brollón, de.....de 2025

Fdo.

DOCUMENTACIÓN que aporta con la presente solicitud (enumerar):

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II**TEMARIO****Materias comunes:**

- 1.- La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.- La Corona . Atribuciones según la Constitución..
- 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 5.- Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
- 6.- La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad .
- 7.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
- 8.- El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
- 9.- La provincia. Organización Provincial. Diputaciones.
- 10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- 11.- La eficacia de los actos administrativos.
- 12.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
- 13.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento administrativo.
- 14.- El personal al servicio de las Entidades Locales . Concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.
- 15.- El presupuesto de las Entidades Locales . Documentos de que consta.

Materias específicas:

- 1.- El Sistema Gallego de Servicios Sociales. Principios. Titulares de los derechos y de los deber de las personas en relación que los servicios sociales
- 2.- Estructura del sistema de servicios sociales
- 3.- Servicios sociales comunitarios básicos: Naturaleza, funciones, programas y Servicios .
- 4.- Servicios sociales comunitarios específicos: Naturaleza, función, Programas y Servicios .
- 5.-Servicios sociales especializados: Concepto, competencias, organización programas y equipamientos .
- 6.- Técnicas en Trabajo Social: De Diagnóstico, de Intervención y Evaluación .
- 7.- Metodología en Trabajo Social. Fases del Proceso Metodológico.
- 8.- El programa de educación familiar. Marco legal. Definición y objetivos . Coordinación con el centro Educativo de A Pobra do Brollón .
- 9.- Plan Concertado y prestaciones básicas. Concepto y Coordinación y Cooperación entre administraciones Públicas.
- 10.- Objeto, definición y principios fundamentales de la ley de promoción de autonomía y atención a la dependencia.
- 11.- El servicio de Ayuda en el hogar. Definición. Objetivos. Personas usuarias, profesionales que intervienen. Organización
- 12.- Características Sociodemográficas y Económicas del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón . Recursos existentes en el término municipal.
- 13.- La Renta de la Integración Social de Galicia en la Ley 10/2013 de 27 de noviembre de Inclusión Social de Galicia.
- 14.- Las ayudas de Inclusión Social en la Ley 10/2013 de 27 de noviembre de Inclusión Social de Galicia.
- 15.- La familia como objeto de intervención. Concepto, estructura, función. Técnicas de intervención. La Mediación Familiar.
- 16.- Ley 3/2011, de 30 de junio , de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.

- 17.- Mujer. La violencia de género . Conceptualización. Tipos de maltratos. Características.
- 18.- Protocolo de Actuación desde el ámbito rural en la Comarca de Lemos. Principios de Coordinación con el Centro de Información a la Mujer.
- 19.- Las necesidades sociales. Concepto, tipología y características.
- 20.- Minorías étnicas: necesidades y recursos
- 21.- Inmigrantes: Necesidades y recursos
- 22.- Salud Mental. Derechos humanos y Legislación . Recursos de la Comarca de Lemos.
- 23.- Trabajo Social y Personas Mayores. Aspectos demográficos y sociales de envejecimiento en el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón .
- 24.- Necesidades sociales de los mayores. Recursos contemplados en el Sistema Gallego de Atención a la Dependencia.
- 25.- Programas y Equipamientos para mayores.
- 26.- Servicio Comer en casa .
- 27.- Normas básicas de funcionamiento en un centro de día del Consorcio y procedimiento de acceso.
- 28.- Necesidades y recursos comarcales de las personas con discapacidad
- 29.- Asociacionismo y Voluntariado social. Características y normativa que lo regula
- 30.- La animación sociocultural como proceso educativo. El ocio y el tiempo libre.
- 31.- Reglamento del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón .
- 32.- Ética profesional de intervención en el Trabajo Social. Código Deontológico.
- 33.- Soportes Informáticos en los Servicios Sociales: Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales. A historial Social única electrónica y Cibersad .
- 34.- El trabajador social como miembro de un equipo interprofesional. Principios Básicos y Funciones .
- 35.- Viviendas Sociales de A Pobra do Brollón . Procedimiento de Acceso y Normativa Básica reguladora.

R. 2962

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2025, se procedió a la corrección de un error en la cláusula VI del anexo I que acompaña a las bases que deben regir la convocatoria y el proceso de selección para la cobertura mediante concurso-oposición de 1 plaza de educador/a familiar para el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón (personal laboral hizo), así,

Donde dice:

ANEXO I

VI.- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de A Pobra do Brollón para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios y en la página web del ayuntamiento o en cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Debe decir:

ANEXO I

VI.- Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón , con CIF P2704700J, como responsable de tratamiento , con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso de selección en el cual se va a inscribir, con base legal en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad con la cual se solicitaron, siendo bloqueados posteriormente durante el plazo de prescripción más amplio de conformidad con la legislación aplicable.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la siguiente dirección de correo electrónico: concellodapobradobrollon.dpo@convenceabogados.es.

Asimismo , podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en: <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/privacy.10>

A Pobra do Brollón, 24 de octubre de 2025.- El alcalde-presidente, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2963

A PONTENOVA

Anuncio

EXPEDIENTE Nº 343/2025

APROBACIÓN DEFINITIVA DE Los PRESUPUESTOS GENERALES 2025

Definitivamente aprobados los presupuestos de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025 por el Pleno de esta corporación, mediante acuerdo alcanzado en la sesión común de fecha 25 de septiembre de 2025 al no se presentar reclamaciones en el plazo de exposición al público, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que el dicho Presupuesto asciende, tanto en Gastos como en Ingresos, a la cuantía de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECISIETE EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (3.798.717,87 €) correspondiendo a cada capítulo las cantidades que se relacionan segundo lo siguiente detalle:

RESUME POR CAPÍTULO

INGRESOS

Capítulos	Denominación	euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1.- Impuestos directos		765.130,89
2.- Impuestos indirectos		80.000,00
3.- Tasas y otros ingresos		673.165,29
4.- Transferencias corrientes		1.739.296,29
5.- Ingresos patrimoniales		14.397,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- Enajenación de inversiones reales		1.000,00
7.- Transferencias de capital		525.728,40
8.- Activos financieros		0,00
9.- Pasivos financieros		0,00
TOTAL INGRESOS		3.798.717,87

GASTOS

Capítulos	Denominación	euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1.- Gastos de personal		2.066.234,27
2.- Gastos en bienes corrientes y de servicios		953.600,53
3.- Gastos financieros		6.129,28
4.- Transferencias corrientes		91.167,38
5.- Fondo de contingencia y otros imprevisibles		0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- Inversiones reales		662.836,41
7.- Transferencias de capital		0,00
8.- Activos financieros		0,00
9.- Pasivos financieros		18.750,00
TOTAL GASTOS		3.798.717,87

En la referida sesión, se acordó aprobar el cuadro de puestos de trabajo de este Ayuntamiento que, de acuerdo con el que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, si reproducen a continuación:

La) FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN ^º	PLAZAS	GRUPO	NIVEL C.D.	SITUACIÓN
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1/A2	26	PROPIEDAD
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1	A2	24	PROPIEDAD
ARQUITECTO (JORNADA TIEMPO PARCIAL)	1	A1	24	VACANTE
ADMINISTRATIVO JEFE DE NEGOCIADO	1	C1	22	PROPIEDAD
TRABAJADOR/La SOCIAL-COORDINADOR	1	A2	22	VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
AGENTE DE EMPLEO Y DESENV. LOCAL	1	A1	22	VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
ADMINISTRATIVO	1	C1	18	VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
AUXILIAR ADM. Y SECRET. JUZGADO PAZ	1	C2	16	VACANTE

TOTAL FUNCIONARIOS (8)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN ^º	PUESTOS
AGENTE DE EMPLEO Y DESENV. LOCAL	1
ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
TRABAJADORA SOCIAL COORDINADORA	1
TRABAJADORA SOCIAL	1 (VACANTE)
AUX. ADM. SERV. SOC Y PADRONES MUNIC.	1
AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR	13
TÉCNICO TURISMO Y CULTURA	1 (VACANTE)
DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA	1
PROFESOR/La MÚSICA	3 (2 VACANTES)
COORDINADOR OBRAS Y SERV.	1 (VACANTE- NOM. PROVISIONAL)
CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS EXTERNOS	1 (VACANTE-NOM. PROVISIONAL)
CAPATAZ ADX. OBRAS Y SERVICIOS EXTERNOS	1 (VACANTE)
ENCARGADO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS	1
CONDUCTOR OPERARIO SERV REC. BASURA	1
COND.OP.MAQ.OBRAS/CHÓFER MOTONIV.	1
CONDUCTOR OPERARIO MAQ. FORESTAL	1
ORDENANZA VIXILANTE CONSERJE	1
CHÓFER CONDUCTOR OFICIAL 1ª	1
OPERARIO SERV. MÚLTIP. ALBAÑIL	1 (VACANTE)
OPERARIO SERV. MÚLTIP. CONDUCTOR	1
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	1
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	1 (VACANTE)
PEÓN G.Y.S	12 (2 VACANTES)
LIMPIADOR/La	1

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO (50)**C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL****DENOMINACIÓN Nº****PUESTOS**

PROFESOR/La MÚSICA

1

AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR

11

TOTAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL (12)**D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL****NEGATIVO.**

A Pontenova, 24 de octubre de 2025.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2964

SARRIA*Anuncio***APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Sarria, en sesión realizada el día 22/10/2025, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Expte.: 2492/2025).
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (Expte.: 2493/2025).
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Suministro de Agua (Expte.: 2691/2025).
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de Alcantarillado (Expte.: 2691/2025).
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Vertido de Aguas Residuales en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales del Ayuntamiento de Sarria (Expte.: 2691/2025).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten los expedientes la información pública por el plazo de treinta días a contar desde lo siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dentro del cual los interesados podrán examinar los expedientes y presentar los alegatos que estimen oportunas.

Si transcurrido el dicho plazo no se presentaron reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados los acuerdos hasta entonces provisionales.

Sarria, 23 de octubre de 2025.- El alcalde, Claudio M. Garrido Martínez .

R. 2965

FE DE ERRATAS

Advertido error en el BOP número 248 del día 28 de octubre de 2025, en lo encabezado de la página 2 a la página 21.

Donde dice:

Num. 248 – martes, 27 de octubre de 2025.

Debe decir:

Num. 248 – martes, 28 de octubre de 2025.

R. 2995