



### CONCELLOS

#### ALFOZ

##### Anuncio

### CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN XEFE DE BRIGADA E DE CATRO PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E CREAR UNHA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.

Polo Concello de Alfoz aprobáronse as bases de selección para a contratación temporal dun xefe de brigada e catro peóns para a Brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais, en virtude do Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia e o Concello de Alfoz para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2022 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

#### ► Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Xefe de Brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2022”:

- Nº empregos: 1
- Denominación: Xefe de Brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.
- Réxime Xurídico: Persoal laboral temporal( Programa de actuación de carácter temporal financiado con fondos da Unión Europea, disposición adicional quinta Real Decreto Ley 32/2021).
- Duración vínculo de servizo: 3 meses desde a formalización do contrato.
- Duración xornada: Xornada completa.

Listaxe de emprego temporal para a praza de “Xefe de Brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2022”.

- Modalidade da listaxe: Específica

#### ► Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Peóns para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2022”:

- Nº empregos: 4
- Denominación: Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.
- Réxime Xurídico: Persoal laboral temporal( Programa de actuación de carácter temporal financiado con fondos da Unión Europea, disposición adicional quinta Real Decreto Ley 32/2021).
- Duración vínculo de servizo: 3 meses desde a formalización do contrato.
- Duración xornada: Xornada completa.

Listaxe de emprego temporal para a praza de “Peóns para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2022”:

- Modalidade da listaxe: Específica

O extracto da convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web ([www.concellodealfoz.com](http://www.concellodealfoz.com)).

**Prazo de presentación:** Será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP.

**Lugar de presentación:** No Rexistro Xeral do Concello de Alfoz ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica do Concello de Alfoz.

Alfoz, 1 de xullo de 2022.-o alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 1849

## BURELA

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2021

En cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de información pública do expediente administrativo do Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2022, aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada polo pleno en data 02 de xuño de dous mil vinte e dous, e non téndose presentado reclamación administrativa algunha contra o mesmo durante o período de exposición ao público, considerase definitivamente aprobado, sendo o seu resumo por capítulos o seguinte:

#### Estado de Ingresos

Capítulo 1. Impostos directos:.....	2.583.727,99 €
Capítulo 2. Impostos indirectos: .....	55.000 €
Capítulo 3. Taxas e outros ingresos: .....	1.423.590,04 €
Capítulo 4. Transferencias correntes: .....	3.566.060,98 €
Capítulo 5. Ingresos patrimoniais: .....	100,00 €
Capítulo 6. Alleamento de Investimentos Reais: .....	0,00 €
Capítulo 7. Transferencias de capital.....	132.382,59 €
Capítulo 8. Activos financeiros: .....	18.000,00 €
Capítulo 9. Pasivos financeiros:.....	0,00 €
<b>Suman total os ingresos .....</b>	<b>7.778.861,60 €</b>

#### Estado de Gastos

Capítulo 1. Gastos de persoal:.....	3.132.224,29 €
Capítulo 2. Compra de bens correntes e de servizos: .....	3.643.758,24 €
Capítulo 3. Gastos financeiros:.....	14.400,00 €
Capítulo 4. Transferencias correntes: .....	694.600,98 €
Capítulo 5. Fondo de contingencias e outros imprevistos.....	52.805,50 €
Capítulo 6. Investimentos reais: .....	223.072,59 €
Capítulo 7. Transferencias de capital:.....	0,00 €
Capítulo 8. Activos financeiros:.....	18.000,00 €
Capítulo 9. Pasivos financeiros:.....	0,00 €
<b>Suman total os gastos.....</b>	<b>7.778.861,60 €</b>

De conformidade co disposto no artigo 171 do devandito Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra esta aprobación poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-administrativo competente, no prazo de dous meses a partir da publicación deste anuncio, sen prexuízo de que poida interpoñerse calquera outro que se estime conveniente.

Do mesmo xeito, en cumprimento do disposto no artigo 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, faise público o cadro de persoal aprobado co orzamento:

HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS
SECRETARIO/A	1	1	A1	INTERINIDADE
INTERVENTOR/A	1	1	A1	ACUMULADO
TESOUREIRO/A	1	1	A1	INTERINIDADE
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL				
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS

TÉCNICO/A DE CONTROL	1	0	A1	PROPIEDAD
TÉCNICO/A DE XESTIÓN	1	1	A2	INTERINIDADE
ADMINISTRATIVO/A	6	4	C1	2- PROPIEDAD 3- INTERINIDADE 1- VACANTE
<b>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>				
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	0	A2	PROPIEDAD
ARQUITECTO/A	1	1	A1	VACANTE
ARQUITECTO/A TÉCNICO ENCARGADO	1	0	A2	PROPIEDAD
ARQUITECTO/A TÉCNICO	1	1	A2	INTERINIDADE
INSPECTOR PRINCIPAL POLICÍA	1	1	A2	VACANTE
OFICIAL DE POLICÍA	1	0	C1	PROPIEDAD
POLICÍA LOCAL	5	2	C1	PROPIEDAD
<b>PRAZAS LABORAIS FIXO</b>				
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS
AVOGADO/A CIM	1	0	A1	PROPIEDAD
PSICÓLOGA/O INMIGRANTES	1	0	A1	PROPIEDAD
TÉCNICO DE EMPREGO	2	0	A1	1-PROPIEDAD 1-EXCEDENCIA ESPECIAL
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	0	A2	PROPIEDAD
EDUCADOR/A FAMILIAR	1	0	A2	PROPIEDAD
DIRECTOR/A CASA DA CULTURA	1	0	A2	PROPIEDAD
DIRECTOR/A CASA DA XUVENTUDE	1	0	A2	PROPIEDAD
DIRECTOR/A C.F.O.	1	0	A2	PROPIEDAD
INFORMÁTICO/A	1	0	C1	PROPIEDAD
DELINEANTE/A	1	0	C1	PROPIEDAD
MONITOR/A TÉCNICO DEPORTIVO	1	0	C1	PROPIEDAD
MONITORES GAIA	2	0	C2	PROPIEDAD
PATRÓN BARCO MUSEO	1	1	C2	INTERINIDADE
AUXILIAR ADMINISTRATIVOS/AS	5	1	C2	4-PROPIEDAD 1-VACANTE
AUXILIAR RECEPCIONISTA	1	0	C2	PROPIEDAD
AXENTE NOTIFICADOR	1	1	C2	VACANTE
COORDINADOR GRUPO ACTUACIÓN	1	0	E	PROPIEDAD
OFICIAL DE 1º	6		E	
PEÓN	4	0	E	PROPIEDAD
PEÓN ESPECIALISTA	1	0	E	PROPIEDAD

ELECTRICISTA	1	1	E	VACANTE
COIDADOR COMEDOR	5	0	E	PROPIEDAD
<b>PRAZAS LABORAL TEMPORAL</b>				
DENOMINACIÓN	N.º DE DOTACIÓNS			
AUXILIAR AXUDA A DOMICILIO	5			
PSICÓLOGA CIM	1			
PSICÓLOGO U.A.D.	1			
TRABALLADORA SOCIAL U.A.D.	1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO U.A.D.	1			
ENFERMEIRA U.A.D.	1			
DIRECTOR U.A.D.	1			
AUXILIAR DE ENFERMERÍA U.A.D.	1			
MÉDICO U.A.D.	1			
PROFESOR/A DE MÚSICA	11			
PEDAGOGA U.A.T.	1			
PSICÓLOGA U.A.T.	1			
LOGOPEDA U.A.T.	1			
OFICIAL 1ª	2			

Burela, 1 de xullo de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 1850

## CARBALLEDO

### *Anuncio*

AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS Á CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "SERRA DO FARO VI" DE CARBALLEDO E CHANTADA.

**Primeiro.- Beneficiarios:** Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos á contratación as persoas empregadoras e as empresas, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, as cales desempeñan actividades que están directamente relacionadas coa formación impartida no Obradoiro Dual de Emprego de Carballedo e Chantada, no que se impartiu a formación necesaria para obter os seguintes certificados de Profesionalidade: EOCB0211 - Pavimentos de albanería e urbanización, de Nivel 2, e AGAO0108 - Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinaria, e AGAR0309 - Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes, ambos de Nivel 1, que contraten traballadores/as por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial dos Concellos de Carballedo e Chantada.

**Segundo.- Obxecto:** Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e ocupabilidade das persoas participantes no Obradoiro Dual de Emprego de Serra do Faro VI, financiados a través da convocatoria de 2021 de axudas e subvencións a Obradoiros duais de emprego, pola Dirección Xeral de Formación e Colocación, pertencente á Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia.

**Terceiro.- Bases reguladoras:** As bases completas e os modelos de solicitude están publicados na páxina web do Concello de Carballedo, <http://www.concellocarballedo.es> no apartado de Actualidade.

**Cuarto.- Contía:** Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500€ por cada traballador/a, correspondente a un contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.

**Quinto.- Prazo de presentación de solicitudes:** Sete días naturais (7) contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo.

Carballedo, 30 de xuño de 2022.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 1851

## CERVANTES

### Anuncio

**CONVOCATORIA E BASES PARA A SELECCIÓN DE UNHA BRIGADA DE CINCO MEMBROS PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E DE TRES CONDUTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA, PARA O CONCELLO DE CERVANTES COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020**

#### PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

##### 1.1. Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal de oito traballadores, coas seguintes categorías:

- Catro peóns de brigada, co permiso de conducir tipo B
- Un xefe de brigada, co permiso de conducir tipo B
- Tres condutores motobomba co permiso de conducir tipo C

para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Cervantes no ano 2022.

O contrato de traballo concertarase cunha duración determinada de 3 meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal, segundo o establecido no Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural. O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas da modalidade contractual de duración determinada, a tempo completo, de acordo co establecido na disposición adicional quinta do Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, segundo a cal «*Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos. Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea*». Por tanto, ditos contratos están vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado polo FEADER dentro da submedida 8.3. «*axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres e catástrofes*» do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.

A xornada de traballo será en quendas, incluídos sábados, domingos e festivos, segundo o establecido no mencionado convenio que literalmente di así: «*Que os compoñentes da brigada realicen labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexa requeridas para a defensa destes, durante os 3 meses de operatividade dela, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias*».

##### 1.2. Normas de aplicación.

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio

tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

**1.3. O sistema de selección** dos aspirantes será o de concurso – oposición.

**1.4. Publicidade.**

A presente convocatoria e as bases publicaranse no B.O.P. de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes.

## SEGUNDA.- FUNCIONS

**Brigada.-** O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48.6 da Lei 3/2007 e o Pladiga. **Os traballadores realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en sábados, domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.** As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participe nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48 .6 da Lei 3/2007.
- Os traballos de extinción de incendios forestais serán prioritarios con respecto aos traballos de prevención.
- Realizar as labores de prevención, que consistirán na roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales o concello teña cesión de aproveitamento, uso e/ou desfrute, ou superficies de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

**VMB.-** Os vehículos deberán estar operativos 16 horas ó día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a extinción destes.

## TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir e da titulación mínima esixida para cada posto de traballo.

Para ser admitido/a a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A tal efecto e **con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo** para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Estar en posesión das seguintes titulacións e requisitos específicos:

- **Peóns:** Posuír o permiso de conducir tipo B.
- **Xefe de brigada:** Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente, ademais do permiso de conducir tipo B.
- **Condutor de VMB:** Posuír o permiso de conducir tipo C.

#### CUARTA.- PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A **solicitud** para tomar parte no proceso de selección correspondente axustarase ó **modelo** que figura como **Anexo I** ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. alcalde do Concello de Cervantes.

O **prazo de presentación** será exposto no taboleiro de anuncios, e estará comprendido dentro dos **3 días hábiles** contados dende o día seguinte á publicación da convocatoria e bases de selección no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do concello: <https://cervantes.sedelectronica.gal>

Os interesados deberán achegar ás oficinas do Concello a seguinte documentación:

1. Solicitud de participación (Anexo I) debidamente cumprimentada.
2. Fotocopia compulsada do DNI.
3. Fotocopia compulsada do permiso de conducción.
4. Fotocopia compulsada da titulación esixida.
5. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

Igualmente, poderán presentarse nos lugares previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste suposto, será necesario adiantala ó enderezo de correo electrónico [concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es](mailto:concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes do remate do prazo para que sexan tidas en conta.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contado a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicarse o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

#### SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Consistirá en 2 fases:

A) Realización dun **exercicio** tipo test ou de preguntas curtas, que non terá carácter eliminatorio, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO II destas Bases.

- **Peóns:** 10 preguntas relacionadas coas funcións do peón, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.

- **Xefe de brigada:** 10 preguntas relacionadas coas funcións do xefe de brigada, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicacións e a operatividade dos vehículo, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.
- **Condutor vehículo motobomba:** 10 preguntas relacionadas coas funcións do condutor de vehículo motobomba, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicacións e a operatividade dos vehículo, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.

B) **Baremo de méritos.** O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 7,50 puntos

- Servizos realizados na mesma categoría na Administración local, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración local: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos, as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aquelas persoas aspirantes que traballaron no Concello de Cervantes, as cales unicamente terán que facelo constar na súa instancia de participación no proceso selectivo e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo -, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos**), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría noutra Administración Pública distinta da Local, con contrato ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos**), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos na mesma categoría en empresas públicas ou privadas: 0,05 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos**) ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

O resultado final do proceso selectivo será a suma da proba do parágrafo A co resultado do parágrafo B (baremo de méritos).

En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante.

#### SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. alcalde – presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un empregado/a municipal. Con voz e voto.
- Secretario: O/A da Corporación ou funcionario/a en quen delegue. Con voz pero sen voto.
- Vogais: Un empregado/a municipal. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.



## OITAVA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo.

No caso de empate terán preferencia aqueles candidatos que acrediten experiencia profesional en prevención e extinción de incendios no Concello de Cervantes. Se aínda así persiste o empate, terá preferencia o que acadara máis puntuación relativa á experiencia profesional. Se aínda así persiste o empate, terá preferencia o que acadara máis puntuación relativa á proba escrita. No caso de persistir o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do contrato.

Os/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar previamente á súa contratación, un **recoñecemento médico e unha proba física de esforzo** para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase o/a aspirante decaído/a do seu dereito á contratación.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados deberán realizar un **curso teórico-práctico** de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso o/a aspirante quedará decaído/a do seu dereito á contratación.

## NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os candidatos propostos para ser contratados deberá achegar no prazo de **2 días hábiles**, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base Terceira, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

## DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo por un período de 3 meses e a xornada completa.

## UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABALLO

De cara a posibles modificacións do mencionado Convenio, no correspondente a novas contratacións e incremento de efectivos, ou ben no caso de ser necesaria a substitución de persoal contratado ó abeiro do mesmo, elaborárase unha listaxe de reserva por orde de maior a menor puntuación.

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertárase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado e o Convenio para a Prevención e Defensa contra incendios Forestais para o ano 2022.

## DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

---

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

**ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA****SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS, 4 PEÓNS DE BRIGADA E 3 CONDUTORES DE VMB**

D/<sup>a</sup>.....  
 provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na  
 R/..... nº..... piso.....

C.Postal.....Localidade.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación a xornada completa, para o posto de: (Sinalar o que proceda)

Xefe de Brigada	Peón de brigada	Conductor VMB
-----------------	-----------------	---------------

**DECLARO:**

**PRIMEIRO.-** Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

**TERCEIRO.-** Que autorizo ó Concello do Cervantes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**CUARTO.-** Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (sinalar o que proceda):

- o Fotocopia compulsada do DNI.
- o Fotocopia compulsada do permiso de condución en vigor.
  - o Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., ..... de.....de 2022.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES**

*Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE CERVANTES para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE CERVANTES na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓN, S/N.- 27664.- SAN ROMÁN DE CERVANTES*

**ANEXO II.- TEMARIO****Posto: Péon.**

- **Tema 1:** Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- **Tema 2:** As funcións dos peóns nos incendios forestais.
- **Tema 3:** Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación, ferramentas, maquinaria, comunicacións.
- **Tema 4:** Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- **Tema 5:** Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

**Posto: Xefe de brigada.**

- **Tema 1:** Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- **Tema 2:** As funcións do xefe de brigada nos incendios forestais.
- **Tema 3:** Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicacións e operatividade dos vehículos.
- **Tema 4:** Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- **Tema 5:** Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

**Posto: Conductor VMB.**

- **Tema 1:** Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- **Tema 2:** As funcións do condutor de motobomba nos incendios forestais.
- **Tema 3:** O vehículo motobomba, características, funcionamento, manexo e mantemento do mesmo. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- **Tema 4:** Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicacións e operatividade dos vehículos. Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible.
- **Tema 5:** Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

**DILIXENCIA:** Paula María Suárez Cotelo, Secretaria - Interventora do Concello de Cervantes, fago constar que a presente recolle de maneira textual a Convocatoria e Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0160 de data 01 de xullo de 2022.

Cervantes, 1 de xullo de 2022.- A Secretaria-Interventora, Paula María Suárez Cotelo.

R. 1852

**CHANTADA***Anuncio***BASES XERAIS****PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.**

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal dunha brigada de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de Chantada integrada por 1 XEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUTOR E 3 PEÓNS, no marco do convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e este Municipio, para acción de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2022 cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) dentro da submedida 8.3 "axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, , desastres naturais e catástrofes do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.

No caso que nos ocupa, a prestación do servizo precisa a dotación dos recursos humanos necesarios e suficientes non só para garantir a prestación do servizo senón tamén a seguridade dos traballadores adscritos ao mesmo e non se pode realizar cos medios persoais de que dispón o Concello.

O ámbito de actuación será o municipal e integranse no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal ao que pertence o municipio de Chantada. A actuación da brigada priorizará na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do termo municipal de Chantada, conforme ao previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de edictos de Edictos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org).

Estas Bases son Xerais, polo cal acudirse a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases específicas.

### **SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demáis normativa de aplicación.

### **TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.**

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
  - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
  - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
  - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
  - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- B) Estar en posesión da titulación esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

C) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial,

cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- D) Ter cumpridos o dezaioito anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- E) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas previstas nestas bases, ademais da declaración de que non padece enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.
- F) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exixido para cada praza nas Bases Específicas.
- G) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

- H) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados, cando esta proceda, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e deberán expresalo no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.

#### **CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr.Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte, ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo mediante correo electrónico o email: [persoal@concellodechantada.org](mailto:persoal@concellodechantada.org), remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de cinco días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

#### **QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.**

##### **5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.**

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

##### **5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.**

##### **5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.**

##### **5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.**

##### **5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.**

##### **5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS PARA A FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEXADA.**

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas Bases Específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES. Os interesados deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección pola quenda de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grado de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

#### **SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo; e estará constituído por:

- 1) Presidente: Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) Secretario: Un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.
- 3) Tres Vogais: Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estricto cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría dos votos dos seus membros presentes.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

#### PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

#### **SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.**

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

##### – FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica e /ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordos coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter práctico. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

##### – FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

#### **OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de dou días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada o, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de cinco días hábiles para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Ademais farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, exporase nos locais onde se celebrou o exercicio anterior e/ou na páxina web do Concello ou Taboleiro de edictos, ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

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

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.



Os/as aspirantes seleccionados deberán realizar previamente á súa contratación recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, se declarará o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso o/a aspirante quedará decaído do seu dereito á contratación.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

#### **DÉCIMO.- BOLSA DE TRABALLO**

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertadas pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado que nunca se estenderá máis aló da duración da contratación da brigada.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

#### **UNDÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.**

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

#### **DUODÉCIMO.- RECURSOS.**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal encomennario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

### **ANEXO I TEMARIO XEFE DE BRIGADA.**

#### TEMAS COMÚNS

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais.Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Principios rectores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial do Estado e as competencias municipais.

Tema 4.- Bens das Entidades Locales. Concepto e clasificación. Inventario e Rexistro. Desfrute e aproveitamento. As prerrogativas das Entidades locais respecto ós seus bens.

Tema 5.- A provincia como entidade local. Organización e competencias.

Tema 6.- A cooperación municipal. As relacións entre as Comunidades Autónomas e as Deputacións Provinciais. A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

Tema 7. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios.

Tema 8.- O procedemento administrativo na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tema 9. O sistema impositivo local.

Tema 10.A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das Entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto.As formas de xestión dos servizos públicos locais.

Tema 11. O municipio de Chantada. Termo municipal.

Tema 12. Poboación do municipio de Chantada.

Tema 13. Datos de interese do Municipio de Chantada.

Tema 14. Distribución xeográfica e parroquial do municipio de Chantada.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 2.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.

Tema 3.-Traballo en Incendios Forestais.

Tema 4.- Funcións do Xefe de Brigada na prevención e defensa contra incendios forestais.

Tema 5.- O Pladiga

Tema 6.- Zonificación do territorio nos distritos forestais

Tema 7.- Xerarquía dentro do distrito forestal

Tema 8.- O comportamento do lume.

Tema 9.- O incendio forestal

Tema 10.- Propagación do incendio

Tema 11.- Extinción dos incendios forestais

Tema 12.- Introducción dos métodos de ataque contra os incendios.

Tema 13.- Métodos de ataque. Ataque directo: Extinción mediante rega: tendido de mangueras. Ataque indirecto.A liña de defensa.

Tema 14- O contralume

- Tema 15.- A liña de control
- Tema 16.- Técnicas de liquidación
- Tema 17.- Etapas da liquidación
- Tema 18- Indicadores de puntos quentes
- Tema 19- Seguridade durante a liquidación
- Tema 20.- Ferramentas que actúan sobre a calor
- Tema 21.- Ferramentas que actúan sobre oxíxeno
- Tema 22.- Ferramentas que actúan sobre o combustible
- Tema 23.- Mantemento das ferramentas
- Tema 24.- Maquinaria lixeira
- Tema 25.- Uso da motoserrana extinción. Uso da rozadoirana extinción.
- Tema 26.- Radiocomunicacións nos incendios forestais. Estrutura organizativa. Canles dunha emisora. Sistemática da comunicación. Manexo e mantemento dos equipos de comunicación.

### **ANEXO II TEMARIO PEÓN CONDUCTOR**

- Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.
- Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.
- Tema 3.- O municipio de Chantada. Término municipal. Poboación. Datos de interese do Municipio. Distribución xeográfica e parroquial.
- Tema 4.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.
- Tema 5.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.
- Tema 6.-Traballo en Incendios Forestais.
- Tema 7.- Funcións do Peón conductor na prevención e defensa contra incendios forestais.
- Tema 8.- O comportamento do lume.
- Tema 9.- Extinción dos incendios forestais.
- Tema 10.- Mantemento das ferramentas.

### **ANEXO III TEMARIO PEÓN**

- Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.
- Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.
- Tema 3.- O municipio de Chantada. Término municipal. Poboación. Datos de interese do Municipio. Distribución xeográfica e parroquial.
- Tema 4.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.
- Tema 5.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.
- Tema 6.-Traballo en Incendios Forestais.
- Tema 7.- Funcións do Peón na prevención e defensa contra incendios forestais.
- Tema 8.- O comportamento do lume.
- Tema 9.- Extinción dos incendios forestais.
- Tema 10.- Mantemento das ferramentas.

### **ANEXO IV. BASES ESPECÍFICAS DOS POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS 1 PRAZA DE XEFE DE BRIGADA.**

1.- Obxecto da convocatoria: é obxecto das presentes bases a contratación de unha praza de xefe de brigada do Concello de Chantada, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro do marco dos convenios interadministrativos de colaboración subscritos entre a Consellería do Medio Rural e este Municipio, para acción de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2022 cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) dentro da submedida 8.3 “axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, , desastres naturais e catástrofes do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.

A contratación deberá finalizar na data prevista nos termos do Convenio de colaboración citado.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal .

\* XEFE DE BRIGADA

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual.....	1.134,12 €
P.P. paga extra.....	189,02 €
Seguridade social mensual.....	459,13 €
Indemnización fin de contrato.	132,31 €

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar son a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá, tarde e noite, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun/ha xefe de brigada establecidas no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio rural e o Concello de Chantada para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de unha brigada de cinco compoñentes e, no seu caso, as asinadas polo Alcalde da Corporación ou concellería delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 3 ou equivalente.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. Estar en posesión da titulación de enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

C) Proba de aptitude física (carácter eliminatorio).- Que será realizada polo mesmo tribunal da fase de oposición e fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 30 minutos a un exame tipo test de 20 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 0,5 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 10 puntos.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política linguística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

**B) FASE DE CONCURSO.** Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,20 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo co apartado quinto das bases xerais. A non presentación dos documentos que se sinalan, suporá a non valoración do mérito alegado.

Non se valorarán as relacións laborais onde só se acredite a condición de peón. Deberá quedar suficientemente acreditado que se trata de campañas de prevención, vixiancia e loita contra incendios.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

2) Formación : Máximo 4 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados con prevención e extinción de incendios, manexo de vehículos e maquinaria (ámbolos dous en materia de prevención e extinción de incendios) e prevención de riscos laborais xenéricos ou relacionados directamente co sector obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión do carné de conducir C.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo dunha agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado .....0,50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**C) PROBA DE APTITUDE FÍSICA**

Exercicio: proba de aptitude física (carácter eliminatorio):

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir a súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de CHANTADA para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico.

Tamén se terá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais, que é obrigatorio realizar cada ano.

#### ANEXO V. BASES ESPECÍFICAS 1 PRAZA DE PEÓN CONDUCTOR.

1.- Obxecto da convocatoria: é obxecto das presentes bases a contratación de unha praza de peón conductor no Concello de Chantada, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro do marco dos convenios interadministrativos de colaboración subscritos entre a Consellería do Medio Rural e este Municipio, para acción de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2022 cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) dentro da submedida 8.3 “axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, , desastres naturais e catástrofes do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.

A contratación deberá finalizar na data prevista nos termos do Convenio de colaboración citado.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal.

\* PEÓN CONDUTOR

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual..... P.P.	1001,50 €
paga extra.....	166,92 €
Seguridade social mensual.....	405,44 €
Indemnización fin de contrato.	116,85 €

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar son a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá, tarde e noite, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun peón conductor de brigada establecidas no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio rural e o Concello de Chantada para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de unha brigada de cinco compoñentes e, no seu caso, as asinadas polo Alcalde da Corporación ou concellería delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 2 ou equivalente.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. certificado de escolaridade, EXB, ESO, técnico en traballos forestais ou conservación do medio natural ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B para a praza de peón conductor.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatória.

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

C) Proba de aptitude física (carácter eliminatório). Que será realizada polo mesmo tribunal da fase de oposición e fase de concurso.

-FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatório.

O primeiro exercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 20 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo II, en función da praza á que se aspire, das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo II que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 10 puntos.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política linguística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego..

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

-FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,20 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais. A non presentación dos documentos que se sinalan, suporá a non valoración do mérito alegado.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

2) Formación : Máximo 4 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados con prevención e extinción de incendios, manexo de vehículos e maquinaria (ámbolos dous en materia de prevención e extinción de incendios) e prevención de riscos laborais xenéricos ou relacionados directamente co sector obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión do carné de conducir C.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo dunha agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado .....0,50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

-PROBA DE APTITUDE FÍSICA

Exercicio: proba de aptitude física (carácter eliminatorio):

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir a súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de CHANTADA para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico.

Tamén se terá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais, que é obrigatorio realizar cada ano.

#### ANEXO VI. BASES ESPECÍFICAS DO POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS 3 PRAZAS DE PEÓN

1.- Obxecto da convocatoria: é obxecto das presentes bases a contratación de 3 de peóns do Concello de Chantada, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, no marco do Convenio de colaboración asinado coa Consellería de Medio Rural para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante os anos 2016 a 2018 e o concello de Chantada. A contratación deberá finalizar na data prevista nos termos do Convenio de colaboración citado.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal.

\* PEÓN

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario Bruto Mensual..... P.P.	1000,00 €
paga extra.....	166,67 €
Seguridade social mensual.....	404,85 €
Indemnización fin de contrato.	116,67 €

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar son a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá, tarde e noite, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun peón de brigada establecidas no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio rural e o Concello de Chantada para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de unha brigada de cinco compoñentes e, no seu caso, as asinadas polo Alcalde da Corporación ou concellería delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 2 ou equivalente.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida. certificado de escolaridade, EXB, ESO, técnico en traballos forestais ou conservación do medio natural ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

6.- Requisitos específicos. Non se exigen.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

**D) Fase de oposición.** De carácter eliminatoria.

**E) Fase de concurso.** A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

**F) Proba de aptitude física (carácter eliminatorio).** Que será realizada polo mesmo tribunal da fase de oposición e fase de concurso.

-FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 20 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é



válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo III, en función da praza á que se aspire, das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo III que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 10 puntos.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego..

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

-FASE DE CONCURSO.Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1.- Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,20 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais. A non presentación dos documentos que se sinalan, suporá a non valoración do mérito alegado.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

2.- Formación : Máximo 4 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados con prevención e extinción de incendios, manexo de vehículos e maquinaria (ámbolos dous en materia de prevención e extinción de incendios) e prevención de riscos laborais xenéricos ou relacionados directamente co sector obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3)Por estar en posesión do carné de conducir B.....0,50 puntos.

4)Por ser voluntario activo dunha agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado .....0,50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**-PROBA DE APTITUDE FÍSICA**

Exercicio: proba de aptitude física (carácter eliminatorio):

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir a súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de CHANTADA para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico.

Tamén se terá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais, que é obrigatorio realizar cada ano.

Chantada, 1 de xullo de 2022.-O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

**ANEXO VII. MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_,  
 número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a estes efectos en  
 \_\_\_\_\_, e  
 dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

Xefe de brigada

Peón condutor

Peón

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achega a documentación sinalada con unha (X):

Copia cotexada da titulación esixida.

Copia cotexada do título de galego.

Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.

Copia cotexada do carné de conducir, se procede

Declaración responsable

Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022,

O/A Solicitante

Asdo. \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

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

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

Xefe de brigada,

Peón condutor

Peón

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- A) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

- C) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

- D) Declaro formalmente non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

O/A Solicitante

Asdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

Chantada, 1 de xuño de 2022.- Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1853

*Anuncio*

O pleno do Concello de Chantada , na sesión ordinaria do día 02/06/2022 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 17/2022 baixo a modalidade de suplemento de crédito 01/2022 con cargo ao remanente de tesouraría para gastos xerais, por importe de 602.150,70 €.

O expediente someteuse ao trámite de información pública trala publicación do anuncio no B.O.P. de Lugo nº 130 do 8 de xuño do 2.022. Rematado o prazo de información pública conséntase que non se presentou reclamación algunha , polo que enténdese definitivamente aprobado ao abeiro do disposto no artigo 169 do RDL 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, en relación co 177 da mesma norma, publícase o resume do mesmo por capítulos:

<i>ESTADO DE INGRESOS</i>		
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	IMPOSTOS DIRECTOS	2.661.496,56
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	75.800,00
3	TAXAS E OUTROS INGRESOS	631.977,14
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	3.380.638,22
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	9.900,00
6	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	713.252,50
8	ACTIVOS FINANCEIROS	1.511.834,48
9	PASIVOS FINANCEIROS	
<b>TOTAL DO ESTADO DE INGRESOS</b>		<b>8.984.898,90</b>
<i>ESTADO DE GASTOS</i>		
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSOAL	2.676.038,88
2	GASTOS CORRENTES E SERVIZOS	3.571.707,52
3	GASTOS FINANCEIROS	44.134,87
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	314.681,70
5	FONDO DE CONTINXENCIA	
6	INVESTIMENTOS REAIS	1.876.175,17
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	490.843,03
8	ACTIVOS FINANCEIROS	
9	PASIVOS FINANCEIROS	11.317,73
<b>TOTAL DO ESTADO DE GASTOS</b>		<b>8.984.898,90</b>

Chantada, 1 de xullo do 2022.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1854

*Anuncio*

O pleno do Concello de Chantada , na sesión ordinaria do día 02/06/2022 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 22/2022 baixo a modalidade de crédito extraordinario 02/2022 con cargo a unha operación de crédito, por importe de 50.000,00 €.

O expediente someteuse ao trámite de información pública trala publicación do anuncio no B.O.P. de Lugo nº 130 do 8 de xuño do 2.022. Rematado o prazo de información pública conséntase que non se presentou reclamación algunha , polo que enténdese definitivamente aprobado ao abeiro do disposto no artigo 169 do RDL 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, en relación co 177 da mesma norma, publícase o resume do mesmo por capítulos:

<i>ESTADO DE INGRESOS</i>		
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	IMPOSTOS DIRECTOS	2.661.496,56
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	75.800,00
3	TAXAS E OUTROS INGRESOS	631.977,14
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	3.380.638,22
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	9.900,00
6	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	713.252,50
8	ACTIVOS FINANCEIROS	1.511.834,48
9	PASIVOS FINANCEIROS	50.000,00
<b>TOTAL DO ESTADO DE INGRESOS</b>		<b>9.034.898,90</b>
<i>ESTADO DE GASTOS</i>		
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	GASTOS DE PERSOAL	2.676.038,88
2	GASTOS CORRENTES E SERVIZOS	3.571.707,52
3	GASTOS FINANCEIROS	44.134,87
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	314.681,70
5	FONDO DE CONTINXENCIA	
6	INVESTIMENTOS REAIS	1.926.175,17
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	490.843,03
8	ACTIVOS FINANCEIROS	
9	PASIVOS FINANCEIROS	11.317,73
<b>TOTAL DO ESTADO DE GASTOS</b>		<b>9.034.898,90</b>

Chantada, 1 de xullo do 2022.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1855

## FRIOL

### *Anuncio*

Pola Academia Galega de Seguridade remitiuse ao Concello, proposta de nomeamento como funcionario en prácticas do Concello de Friol, categoría de vixilante municipal, quenda de acceso libre.

Segundo a devandita comunicación, de conformidade coas bases da convocatoria o 13 de abril o Director Xeral da Academia, convocou ás persoas aspirantes ao acto de elección da praza, que tivo lugar o 18 de abril.

Como resultado do acto a persoa proposta para ocupar a praza é Don Rodrigo José Figueroa Vázquez, adxuntándose certificación do Xefe de Servizo de Coordinación, Planificación e Selección, na que se dí que, cumpre cos requisitos para o seu nomeamento como persoal funcionario en prácticas na categoría de Vixilante Municipal, escala básica do Corpo da Policía Local do Concello de Friol, segundo a normativa aplicable e dacordo co convenio asinado.

En orde ao cumprimento do establecido e nos prazos aos que se refiren as bases reguladoras, debe tomar posesión como funcionario en prácticas, en orde á realización do curso selectivo, de conformidade co convenio no seu día asinado. Para elo requeriuse a documentación e presentación da documentación esixida nas bases da convocatoria.

Visto que con data 11 de maio do actual por Don Rodrigo José Figueroa Vázquez, presentouse no concello a documentación requerida, por resolución da Alcaldía de 11 de maio do actual ordeouse, proceder á toma de posesión de Don Rodrigo José Figueroa Vázquez, como persoal funcionario en prácticas, na categoría de Vixilante Municipal, escala básica do Corpo de Policía Local do Concello de Friol, segundo a normativa aplicable e dacordo co convenio asinado.

O que se fai público de conformidade co disposto no artigo 8.3 da Orde da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, do 23 de xuño de 2021, pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca proceso selectivo para a praza de vixilante municipal.

---

Friol, 1 de xullo de 2022.- O Alcalde, José Angel Santos Sánchez.

R. 1856

---

## GUNTÍN

### *Anuncio*

Conta xeral correspondente ao exercicio de 2.021.

Ditaminada a Conta Xeral para o exercicio de 2.021 pola Comisión Especial de Contas en sesión de 01 de xullo de 2.022, a mesma, xunto co ditame e documentos que a xustifican expónse ao público na Secretaría-Intervención municipal, por un prazo de 15 días hábiles que se computarán a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales e oito días máis os interesados poderán formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen oportunas, tal e como se sinala no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Guntín, 1 de xullo de 2022.- A Alcaldesa, Maria José Gómez Rodríguez.

R. 1857

---

### *Anuncio*

#### EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN

Aprobado inicialmente o expediente de desafectación ben moble adscrito ao servizo público de augas e alumeados : SSANGYONG ACTYON SPORTS con nº de bastidor: KPACA1EKS7P013556, MATRICULA 1428FYS, por Acordo do Pleno Municipal da Entidade Local de data 01 de xullo de 2022, de conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello Guntín.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Guntín, 1 de xullo de 2022.- A Alcaldesa, Maria José Gómez Rodríguez.

R. 1858

---

## LUGO

### *Anuncio*

De conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, faise público través do presente anuncio, o contido do acordo da Xunta de Goberno Local 16/368, adoptado na sesión celebrada o 22-06-2022 polo que se modifica parcialmente o acordo 18/273 adoptado polo mesmo órgano con data do 13-05-2022, sobre **APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2022**, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas, **no prazo de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A continuación insírese o contido da parte dispositiva do referido acordo 16/378 da Xunta de Goberno Local no cal dáselle redacción definitiva ás Bases Reguladoras:

**“PRIMEIRO.**- Á vista da aprobación do Plan estratéxico de subvencións para o período 2020-2022, así como a súa actualización para á anualidade 2022, mediante acordo da Xunta de Goberno Local núm. 5/139, do 16-03-2022, se proceda á convocatoria para o exercicio 2022 de subvencións na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza, dirixidas ás asociacións veciñais do termo municipal de Lugo, para o desenvolvemento de programas e actividades de interese xeral e sectorial orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do Concello, de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

**SEGUNDO.**- A aprobación do gasto de 45.500,00 € a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte do Servizo de Participación e Atención cidadá con cargo á aplicación orzamentaria 92400.48900.

**TERCEIRO.-** Aprobación da normativa reguladora desta convocatoria que se rexerá polo establecido nas seguintes **BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2022**

### **Artigo 1. *Obxecto e finalidade***

Estas bases teñen por obxecto a regulación da concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza e vai dirixida ás asociacións de veciñas e veciños do termo municipal de Lugo, entendidas como tales aquelas que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de *veciñal*, para a realización de actividades relacionadas co fomento do asociacionismo e a democracia participativa a través do desenvolvemento de actividades neste ámbito.

Concretamente irá dirixida as seguintes liñas de actuación a realizar no exercicio 2022:

1. Proxectos de utilidade pública e interés social, orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, comprendidas no seu ámbito competencial e que o veñan a complementar, tomando como referencia as seguintes liñas:

- Actividades que fomenten o asociacionismo e a implicación da cidadanía nos procesos de participación social.
- Eventos, xornadas e actividades de formación, difusión, concienciación e debate de temáticas de interés social, igualdade de homes e mulleres, saúde pública, no ámbito da participación social.
- Programas de integración de grupos vulnerables na vida social, que contribúan a facilitar a convivencia e que fomenten a responsabilidade social e a solidariedade.
- Actividades de recuperación da historia social da cidade, das súas xentes, dos seus logros, das tradicións locais, e de dinamización social dos barrios.
- Proxectos dirixidos a fomentar o uso de espazos de encontro virtual, e/ou fundamentados na utilización das novas tecnoloxías como vehículo de participación e traballo en equipo a través dos cales poder desenvolver a actividade asociativa e de participación dixital (desenvolvemento da súa conectividade).

2. Gastos de mantemento e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro do programa anual.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “*gastos subvencionables*”.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións, as bases de execución do orzamento, Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

### **Artigo 2. *Entidades beneficiarias.Requisitos.***

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de *veciñal*, cunha antigüidade superior a UN ANO.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da Participación cidadá.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de Participación cidadá realizada pola Área de Área de Participación e Servizos para a Veciñanza.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2022.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva referido ao ano 2022.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

### Artigo 3. *Créditos orzamentarios e contía das subvencións*

No orzamento municipal para o exercicio de 2022 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Aplicación orzamentaria	Importe
Participación e Servizos para a Veciñanza	92400.48900	45.500,00 €

### Artigo 4. *Forma e prazo de presentación de solicitudes*

- As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art.16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requerirá a súa emenda a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal “considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda”.
- A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nestas bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Asimesmo publicárase as Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>), debendo inserirse asimesmo no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Lugo.

### Artigo 5. *Documentación para achegar coas solicitudes de subvención*

- Solicitude, segundo o modelo do ANEXO I, no que se inclúa o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, e a autorización ao Concello para comprobar nas diferentes administracións os datos tributarios e outras informacións declaradas.
- Fotocopia do NIF da persoa que actúe como representante e documentación acreditativa da representación. (Esta documentación non será necesaria no caso de que a persoa representante actúe a través de certificado dixital de representante de persoa xurídica ante as administracións públicas).
- No caso de subvencións solicitadas para o desenvolvemento de proxecto, actividade ou programa, deberán presentar unha memoria explicativa, cunha relación de gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral, etc. segundo o ANEXO II, que poderá vir acompañado do proxecto que se estime máis conveniente co fin de acadar unha mellor avaliación.
- No caso de subvencións solicitadas para financiar gastos de mantemento, conservación e pequenas reparacións de infraestruturas da asociación ou entidade, segundo o disposto no artigo 1.2, deberase xuntar unha memoria (ANEXO III), na que se indicará o equipamento do local, réxime de posesión ou uso, descrición do gasto e xustificación da súa necesidade.
- En todo caso, para a valoración dos distintos criterios establecidos no artigo 9 aos efectos de concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, cómpre achegar a xustificación que corresponda a fin de acreditar o seu cumprimento en cada caso, segundo o indicado no ANEXO II bis.
- Declaración responsable, segundo modelo que figura no ANEXO IV destas bases, acreditativa:
  1. Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
  2. De que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita a subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
  3. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente, ou no seu caso (aquelas nas que a cuanto a outorgar a cada beneficiario non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros) incorporar ao expediente declaración xurada por parte da entidade beneficiaria, de atoparse ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e de Seguridade Social, conforme o artigo 24.4 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento de la Lei 38/2003, Xeneral de Subvenciones.
  4. De que a entidade non se atopa inhabilitada nen está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.



5. De que o persoal que desenvolve as súas funcións na entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6. De que a entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2022.

- O cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social acreditarase mediante a presentación das correspondentes certificacións. A presentación de declaración responsable substituirá a presentación das correspondentes certificacións no caso de que a contía solicitada pola Entidade beneficiaria non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros. A sinatura da solicitude comportara a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións de non débedas tributarias co Concello de Lugo.
- Certificación da secretaría da entidade, na que conste a existencia ou departamento de muller e igualdade, se fose o caso.
- Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.
- Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante.
- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, e de non cumprir dito requirimento, terase por desistido da súa solicitude, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

**Dado o carácter competitivo do procedemento, ADVÉRTESE EXPRESAMENTE** que en ningún caso se concedera prazo para a mellora da documentación valorable e puntuable; a non acreditación dos criterios para outorgar os puntos establecidos no artigo 8 "criterios de valoración e contía da subvención" implicara a asignación de 0 puntos no respectivo criterio puntuable.

#### **Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións**

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23, 24, 25 e 26 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións coas seguintes precisións:

- As solicitudes de subvención formuladas para as subvencións previstas nestas bases que teñan entrada no Rexistro electrónico do Concello serán dirixidas ao Servizo de Participación e Atención cidadá, Sección de Participación e Mercados.

- O procedemento para a tramitación das solicitudes de subvención que se formulen conforme ás presentes bases, instruírse no Servizo de Participación e Atención cidadá, Sección de Participación e Mercados, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019

#### Comisión avaliadora:

##### Composición:

1. Presidenta: Xefa de Servizo de Participación e Atención Cidadá.
2. Vogal: Traballador/a da Sección de Participación Cidadá e Mercados.  
Traballador/a do Servizo de Intervención

Secretaria: Xefa de Sección do Servizo de Participación e Atención Cidadá.

3. Excepcionalmente, o posto de secretaria/o e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

##### Funcións:

Emitir o ditame no que se concrete o resultado da avaliación efectuada á vista dos expedientes e informes remitidos polo órgano instrutor do procedemento.

##### Órgano instrutor: funcións:

- Requirirlle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles enmende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, considerándose desistida do seu dereito se transcorrido o prazo non atende ao requirido.

- Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.
- Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.
- O órgano instructor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019..

- Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento. Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

A resolución poñerá fin á vía administrativa, e contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude.

- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quinze días hábiles, contados a partir do seguinte hábil ao da notificación, non renunciase a ela expresamente mediante escrito dirixido ao órgano concedente.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

- As subvencións que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado poida superar o 90% do custo total da actividade. O 10 % do gasto proposto e orzamentado no proxecto presentado deberá ser financiado exclusivamente pola asociación ou entidade. No caso de que exista sobrefinanciamento, a/o beneficiaria/o deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello de Lugo na cantidade que exceda do custo da actividade.

#### **Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas**

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e o contemplado no Título II da lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto no artigo 18.2 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

#### **Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención**

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, efectuarase tendo en conta os seguintes criterios:

Num.	Criterio de valoración	Puntuación
1	Local social exclusivo para uso da entidade (aluguer ou propiedade)(*)	1
2	Realización de actividades de autofinanciación da entidade a maiores do 10% sinalado como obrigado no artigo 11 das bases reguladoras (ingresos derivados de accións orientadas á obtención de recursos propios). 1. Cotas regulares de socios 2. Outros ingresos (Valorarase 2 puntos por cada item)	4
3	A renovación de postos directivos nos últimos 5 anos (deberá estar comunicado á Sección de Participación).(*)	1
4	<b>Análise da Memoria de actividade proposta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcta definición da actividade ou actividades a realizar: contidos claros e coherentes.</li> <li>• Identificación dos obxectivos que se espera obter, acordos cos fins da entidade.</li> <li>• Adecuación das actividades ás liñas de actividade prioritarias e ao sector destinatario.</li> <li>• Proporcionalidade entre recursos necesarios e fins perseguidos.</li> </ul> (Valorarase 1 punto por cada item)	4
5	<b>Actividades a realizar segundo a Memoria presentada:</b>	6

Num.	Criterio de valoración	Puntuación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>As que estean orientadas hacia o uso das novas tecnoloxías e/ou a diminución da brecha dixital</li> <li>As que estean orientadas hacia a participación de colectivos vulnerables na vida social do barrio ou sector xeográfico da Asociación.</li> <li>As que estean orientadas á formación en dinámicas de participación social no barrio ou sector xeográfico da asociación.</li> </ul> (Valorarase 2 puntos por cada item)	
6	Participación da entidade, con carácter gratuito, en accións ou actividades específicas para promover a igualdade entre homes e mulleres.(*)(**)	1
7	Participación da entidade, nas actividades formativas da Vogalía da Muller impartidas polo Concello de Lugo.(*) (**)	1
8	Participación da entidade, con carácter gratuito, en actividades culturais ou sociais promovidas desde a Área de Participación e Atención cidadá, sobre todo no relativo ás realizadas no Mercado municipal e no Cemiterio de San Froilán.(*)	3
	<b>Número puntos máximo</b>	<b>20</b>

**A valoración de cada un dos criterios, con especial atención aos sinalados (\*), deberá ir precedida da xustificación documental do seu cumprimento (Ver ANEXO II bis).**

**(\*\*) A asignación dun punto conforme ao criterio 7 exclúe a súa puntuación pola mesma actividade no criterio 6.**

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario calcular o valor punto. Para elo, de acordo co artigo 22.1 da LXS distribuirase o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

Denegarase a subvención a aquelas entidades cuxos proxectos, unha vez avalidados, non acaden unha puntuación mínima igual ou superior ao 30% da puntuación máxima (6,00 puntos)

Como norma xeral, o importe total da subvención individual non poderá ser superior a 5.000 euros.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

#### **Artigo 9. Gastos subvencionables**

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2022. Excepcionalmente, por causas da data de devengo, poderán aceptarse como subvencionables aqueles gastos que non cumpriran co anterior pero que figuren como aboados no momento de remisión a Intervención da documentación xustificativa da subvención, aos efectos da súa fiscalización.

Serán subvencionables os gastos correntes necesarios para o desenvolvemento da actividade, tales como:

- Gastos de publicidade e imprenta, fotocopias, consumibles de oficina e de outra índole, así como gastos relativos a transporte e locomoción (xustificables con facturas de combustible que identifiquen o vehículo titularidade da entidade ou do socio a quen se lle faga a encomenda, ou no seu caso con factura de establecemento hostaleiro). Estes gastos non poderán superar o **20%** do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.

- Gastos de persoal (con inclusión das minutas de conferenciantes, monitores e outros profesionais de cursos) prestación de servizos culturais; vestiario; gastos de desprazamento/aloxamento imprescindibles para o desenvolvemento da actividade a realizar; alugamentos; material expositivo non inventariable ou o necesario para o desenvolvemento da actividade, ata un máximo do **80%** do importe do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.

- Gastos funcionamento e mantemento do local social: os gastos de pequena reparación e/ou mantemento de bens propios ou alugados e subministros (luz, gas, wifi, teléfono) do local que constituía a sede social da entidade, que sexa do seu uso exclusivo, sempre e cando sexan precisos para o desenvolvemento da programación anual de actividades.

- 2. Non serán subvencionables:

- Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
- Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.

- Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, *catering* ou ceas.
- Os impostos e taxas municipais.

#### **Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención**

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos nos termos dispostos no artigo 4 das presentes bases, a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

a) **Memoria explicativa o máis detallada posible da realización da totalidade da acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos)**, segundo os modelos que figuran nestas bases como o ANEXO V para actividades e o ANEXO VI para mantemento. Nesta farase unha expresa mención dos resultados obtidos, e conterá unha relación de todos os gastos relativos á actividade subvencionada con identificación do acreedor e do documento, o seu importe, data de emisión e, se é o caso, data de pagamento.

Deberase acompañar, se é o caso, dun exemplar de cada un dos **folletos, carteis, libros, notas de prensa, vídeos, etc., que se editasen ou publicasen en relación coa dita actividade.**

O Concello de Lugo poderá requirir da/o beneficiaria/o a remisión dos xustificantes de gasto que se indiquen na dita relación.

No caso de que se xustifique a través de gastos de **desprazamento/aloxamento deberán especificarse as persoas usuarias, motivo e lugar e no caso de que se xustifique a través de gastos de combustible deberá acreditarse a relación coa actividade subvencionada e coa entidade beneficiaria da subvención.** Ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, cos límites previstos no artigo 9.

b) No caso de que entre o orzamento presentado no seu día e que foi obxecto de avaliación para a concesión da subvención e o realmente executado existan diferenzas, deberase achegar **un informe explicativo destas**, segundo os modelos que figuran nestas bases como ANEXO V para actividades e ANEXO VI para mantemento.

En todo caso, o orzamento realmente executado non poderá ser inferior ao 85% do que foi presentado e avaliado para a concesión da subvención.

c) **Facturas** e demais documentos de valor probatorio de conformidade coas bases de execución do presuposto e Rd 1619/212, do 30 de novembro do Ministerio de Economía e Facenda.

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. Deberá acreditarse o pagamento da totalidade das facturas mediante os seguintes medios: Resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo da transferencia realizada sellada pola entidade financeira. **En todo caso estarase ao disposto no artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo, de Medidas de Prevención e Loita contra o Fraude Fiscal, que establece que "Non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional, con un importe igual ou superior a 1.000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira".**

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental da persoa perceptora das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicacións ou similares, xustificativas das cantidades satisfeitas e perceptores das mesmas. En todo caso deberán acreditar a práctica da retención do IRPF que resulte procedente.

d) **Declaración responsable**; segundo o modelo que figura no ANEXO VII destas bases, acreditativa de:

- **Das subvencións ou axudas recibidas para o mesmo proxecto** desta ou doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.
- **Que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento** para a que se concede a subvención se **efectuou nos termos establecidos no proxecto presentado e orzamentado no seu día.**
- **Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias** fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.
- **Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:**

- Non foron nin serán presentadas –na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta asociación non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas as variacións que se produciron na súa xunta directiva.

e) O cumprimento das obrigas tributarias mediante certificación acreditativa de atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Admón Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente. (En canto ás obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, realizaránse de oficio logo da autorización segundo o Anexo I).

Naqueles casos nos que a cuantía a outorgar a cada beneficiario non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros, incorporárase ao expediente declaración xurada por parte da entidade beneficiaria, de atoparse ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e de Seguridade Social, conforme o artigo 24.4 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Xeneral de Subvencións.

h) No caso de solicitar e/ou recibir outras Subvencións ou axudas por parte doutras Administracións ou Entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da **mesma** finalidade da actividade que se subvencionan, **copia da relación de gastos presentada na Entidade correspondente (con xustificante de presentación)** que acredite os gastos que foron presentados para a xustificación das mesmas. Se no momento da presentación da xustificación desta subvención non é posible a aportación de dita relación, deberase presentar Certificación expedida polo Secretario da Entidade coa relación de gastos a presentar ante os outros axentes financiadores.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, **no prazo de 10 días**, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No caso de que non cumpra o dito equerimento, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición de gasto e a esixencia de reintegro, de ser o caso.

#### **Artigo 11. Contía para xustificar**

A entidade beneficiaria deberá xustificar o **gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 10 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativo ó 10%, refírese ó 10% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.**

De non ter xustificado o importe necesario aos efectos de cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorárase o importe a percibir na contía necesaria, se ben **entenderase non cumprida a finalidade subvencionada** e xa que logo a perda do dereito ao cobramento da subvención cando o importe xustificado non acade o 50% do importe concedido, sen prexuízo das sancións que procederán, no seu caso, dacordo coa normativa reguladora das subvencións públicas.

#### **Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias**

Serán obrigas das asociacións ou entidades beneficiarias das axudas as sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións e ademais:

- A presentación da programación das actuacións, así como a publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., deberán figurar en idioma galego.
- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.
- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que se xeren que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos...
- Comunicarlle ao Concello a realización da actividade para o coñecemento e, se é o caso, participación de responsables municipais.
- Comunicarlle ao Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2022.

**Artigo 13. Data límite para xustificar**

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **30 de novembro de 2022**. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

- a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación; pero que ésta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Este aspecto comunicaráse e concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, advertíndolle de que de non proceder á subsanación teráselle por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.
- b) Que a entidade beneficiaria non presente a xustificación. Neste suposto requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

O pagamento da subvencións realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada pola entidade perceptora da subvención.

**Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións**

1. Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
2. As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.
3. O procedemento sancionador axustarase ao previsto no Título IV de dita Lei 38/2003.
4. A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Aos ditos efectos, logo da tramitación previa do expediente oportuno, poderanse impoñer as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requerimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requerimento adicional.

**Artigo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, II bis, III, IV, V, VI e VII.****Para solicitar subvención deberán presentar os anexos I,II, II bis, III e IV:**

ANEXO I.-Modelo normalizado de Solicitude de subvención

ANEXO II.-Modelo Normalizado da Memoria da actividade ou proxecto a cubrir polas persoas solicitantes de subvencións para o desenvolvemento de programas e actividades co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXOII-bis.-Memoria para a Fase de Valoración.

ANEXO III.-Modelo Normalizado para gastos de mantemento, conservación e funcionamento de infraestruturas, co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXO IV.-Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.


**Para xustificar a subvención, deberán presentar os ANEXOS V, VI, VII :**

ANEXO V.- Modelo Normalizado de Memoria constando os gastos e ingresos efectuados levados a cabo para o desenvolvemento do programa ou actividade.

ANEXO VI.- Modelo Normalizado de Memoria cos ingresos e gastos levados a cabo en mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que a entidade desenvolve a súa actuación.

ANEXO VII.- Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.

## ANEXO I

 <p><b>CONCELLO DE LUGO</b></p>
<p><b>SOLICITUDE DE SUBVENCIÓNS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, DIRIXIDA ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑOS E VECIÑAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ, PARA O EXERCICIO 2022</b></p>

## DATOS DA ASOCIACIÓN / ENTIDADE

NOME:		CIF:	Nº REXISTRO MUNICIPAL:
ENDEREZO SOCIAL:			CONCELLO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
PERTENCE A UNHA FEDERACIÓN / AGRUPACIÓN:			
<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> SI			
INDICAR CAL:			

## DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

NOME e APELIDOS:	NIF/NIE:
CARGO NA ASOCIACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

## DATOS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
ORZAMENTO:
IMPORTE DA SUBVENCIÓN SOLICITADA: (Non poderá superar o 90% do orzamento total)

- Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.
- Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.
- Autorízolle ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

Lugo, a de de 2022

Sinatura,

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria.

Á solicitude xuntaráse a seguinte documentación, que se presentará de acordo cos modelos dos anexos\_

DOCUMENTACIÓN XERAL:

- Certificación da conta bancaria da sociación.
- Declaración responsable (ANEXO IV).
- Declaración responsable da/o secretaria/o da entidade, no que consten as diferentes vogalías ou departamentos nos cales se estrutura, de ser o caso.
- Acordos ou actas da entidade acreditativas, no seu caso do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

Cando os obxectivos das subvencións sexa a realización de actividades:

- Memoria do programa de actividades, relación gastos/ingresos (ANEXO II)

Cando o obxecto da subvención sexan os gastos de mantemento e reparación de infraestrutura e equipamento:

- Memoria da necesidade do gasto (ANEXO III).



**ANEXO II****MODELO NORMALIZADO DA MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2022**

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S:

--

MOTIVACIÓN/XUSTIFICACIÓN: (Explicar os motivos que levan á asociación a realizar esta actividade/s e non outras).

--

DESCRIBIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente en que consiste a actividade para a cal se solicita a subvención).

--

OBXECTIVOS DA ACTIVIDADE. (que se pretende conseguir con esta actividade, sempre relacionado cos fins da asociación)

--

A QUEN VAI DIRIXIDA A ACTIVIDADE. (Indicar o sector ou colectivo ao que vai dirixido, especificando en valores aproximados e globais: o número de persoas que o integran, a porcentaxe de homes e mulleres, as súas idades).

--



## ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR

Concepto	importe

Lugo, a de de 2022

Sinatura,

Asdo:

**ANEXO II bis**  
**MEMORIA PARA A FASE DE VALORACIÓN**

1. Local social exclusivo para uso da entidade (aluguer ou propiedade)	Puntuación
<p>A Asociación conta con local social exclusivo para uso da entidade?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> *</p> <p>Local en alugueiro <input type="checkbox"/> Local en propiedade <input type="checkbox"/></p> <p>(*)Achegar xustificación documental do alugueiro ou propiedade.</p>	
<p><b>2. Realización de actividades de autofinanciación da entidade</b></p> <p>A Asociación realiza actividades de autofinanciación?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> *</p> <p>cuotas de socio/a <input type="checkbox"/></p> <p>Outras actividades de financiación <input type="checkbox"/>Especificar_____</p> <p>(*)Deberá achegar acreditación bancaria dos ingresos obtidos ou da actividade de financiamento realizada.</p>	
<p><b>3.Indicar cando se realizou a última renovación de postos directivos</b></p> <p>Ano:</p> <p>(*)Comprobación na documentación que consta no Servizo de Participación</p>	
<p><b>4.5. Análise da Memoria de actividade e Tipo de actividades a realizar</b></p> <p>(*)Valoraranse segundo o contido do Anexo II</p>	
<p><b>6. Participación da entidade, en accións ou actividades específicas para promover a igualdade entre homes e mulleres.</b></p> <p>A Asociación participa en actividades específicas para promover a igualdade entre homes e mulleres?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> *</p> <p>Denominación da actividade:</p> <p>(*)Deberá achegar evidencia documental que acredite a súa realización (dípticos, folletos, cartaces, publicacións ou calquera outro documento xustificativo)</p>	
<p><b>7. Participación nas actividades formativas da Vogalia da Muller impartidas polo Concello de Lugo.</b></p> <p>A Asociación participa ou participou nas actividades formativas da Vogalia da Muller?</p> <p>NON <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/>*</p> <p>(*) Solicitarase informe da Casa da Muller</p>	

<b>8. Participación da entidade en actividades culturais ou sociais promovidas desde o Servizo de Participación.</b>	
A entidade figura inscrita como colaboradora/participante para as actividades específicas promovidas desde o Servizo de Participación?	
NON <input type="checkbox"/>	
SI <input type="checkbox"/> *	
Denominación da actividade	
(*) Solicitarase informe do Servizo de Participación e Atención cidadá.	

Lugo, a      de      de 2022

Sinatura,

Asdo:

**ANEXO III**

**DESCRIPCIÓN DOS GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACION E FUNCIONAMENTO NECESARIOS PARA A REALIZACIÓN DAS INICIATIVAS A DESENVOLVER DENTRO DO PROGRAMA PRESENTADO PARA A PRESENTE CONVOCATORIA 2022**

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S QUE DESENVOLVE A ENTIDADE:

--

MOTIVACIÓN/XUSTIFICACIÓN: (Explicar os motivos que levan á asociación a realizar esta actividade/s e non outras).

--

DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓN: (detallar exactamente en que consiste a actividade para a cal se solicita a subvención).

--

OBXECTIVOS DA ACTIVIDADE. (que se pretende conseguir con esta actividade, sempre relacionado cos fins da asociación)

--

Breve explicación do gasto proposto

--



---

RELACIÓN DE INGRESOS	CONTÍA

Lugo, a de de 2022

Sinatura,

Asdo:



## ANEXO IV

**MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D./D.<sup>a</sup>.....provista/o do NIF nº.....en  
 calidade de (presidenta/e, secretaria/o...) de.....con enderezo  
 social en.....de Lugo e con CIF nº.....  
 .....

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:**

1.- Esta entidade (*marque cunha cruz a opción que proceda*) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

- a) SI
- b) NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2022, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2022.

Lugo, a de de 2022

Sinatura,

Asdo:

**ANEXO V**  
**(XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)**

MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE LEVOU A CABO DURANTE 2022.

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S REALIZADAS:

--

DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente en que consistiu a actividade desenvolta e subvencionada e cales foron os seus aspectos máis interesantes e innovadores a destacar).

--

OBXECTIVOS ACADADOS (describir os resultados obtidos acordes cos fins da asociación)

--

IMPACTO DA ACTIVIDADE (Trátase de medir a participación na actividade)

Denominación actividade	Colectivo destinatario (a quen iba dirixido fundamentalmente)	Núm.Participantes			Tramos idade (valores aproximados)
		Homes	Mulleres	total	

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES (Indicar cando se van a realizar as actividades e accións preparatorias)

--

LUGAR ONDE SE CELEBROU A ACTIVIDADE (indicar onde se celebrou)

--

RECURSOS UTILIZADOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES

a) Recursos materiais:

--

b) Recursos humanos:

--

c) Recursos económicos

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

Concepto	importe

ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR

Concepto	importe

Concepto		importe
ORZAMENTO PRESENTADO	ORZAMENTO EXECUTADO (non pode ser superior ao 85% do presentado)	DESVIACIÓN
CAUSAS DA DESVIACIÓN		

## RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS IMPUTADOS Á SUBVENCIÓN.

Núm./data da factura	Acredor	Concepto	Importe total	% Imputado	Data pagamento

Lugo, a de de 2022

Sinatura, Asdo:

**ANEXO VI****(XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)**

**XUSTIFICACIÓN DOS GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACION E FUNCIONAMENTO NECESARIOS PARA A REALIZACIÓN DAS INICIATIVAS A DESENVOLVER DENTRO DO PROGRAMA PRESENTADO PARA A PRESENTE CONVOCATORIA 2022**

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S DESENVOLVIDAS POLA ENTIDADE:

DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓN: (detallar exactamente en que consistiu a actividade desenvolta e subvencionada e cales foron os seus aspectos máis interesantes e innovadores a destacar).

OBXECTIVOS ACADADOS (describir os resultados obtidos acordes cos fins da asociación)

Breve explicación das accións de mantemento, conservación e funcionamento realizadas

Xustificación da necesidade do gasto: (Indicar as actividades realmente realizadas)



## RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS IMPUTADOS Á SUBVENCIÓN.

Núm./data Da factura	Acreedor	Concepto	Importe total	% Imputado	Data pagamento

Lugo, a      de      de 2022

Sinatura,

Asdo:

**ANEXO VII****(XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)****MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D.<sup>a</sup>/D.-----provisto do NIF nº-----en calidade de (presidenta/e, secretaria/o,...) de-----con enderezo social en-----de Lugo e con CIF nº-----

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:**

1.- Esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

- c) SI  
d) NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2022, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía).

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se concede a subvención efectúase nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presentou no seu día.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

4.- As facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa lle foron aboados á persoa e/ou entidade debedora agás naqueles nos que se acredita a devindicación, pero a data efectiva de aboamento é posterior; suposto este no que se presentará a documentación tan pronto como se dispoña dela.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións como asalariado nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade ten comunicado ao Servizo de Participación e Atención cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao ano 2022.

Lugo, a de de 2022

Sinatura,



**CUARTO:** Que se proceda á publicación do texto integro da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro electrónico municipal, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>), debendo inserirse no Portal de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Lugo.

Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e o prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contados dende **o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**, na forma e termos previstos na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de Subvencións (artigos 17.3.b, 18 e 20.8).

**QUINTO:** Indícaselles que esta resolución pon fin á vía administrativa, e contra ela poden interpoñer os seguintes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante o mesmo órgano que ditou o acordo no prazo de UN MES (artigos 112,123 e 124 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

O recurso interposto entenderase desestimado por silencio administrativo, se non houberse resolución expresa no prazo de UN MES, e quedará aberta a porta do recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro do prazo de SEIS MESES dende a data da desestimación por resolución presunta (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No caso de interposición deste recurso, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que o de reposición sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

Recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial), no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ó da recepción da presente notificación (art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 1 de xullo de 2022.-A Tenenta de Alcaldesa, Área de Participación e Servizos para a Veciñanza M.Cristina López Fernández. Decreto de Delegación 2973/2021, do 16 de abril.

R. 1859

## MEIRA

### *Anuncio*

Aprobado pola Xunta de Goberno Local deste Concello, na sesión celebrada o día 20 de xuño de 2022 o Padrón de Vados e entrada por beirarrúas correspondente ao ano 2022.

Por medio do presente faise público que durante o prazo de un mes contado a partir do día da inserción do presente edicto no B.O. da Provincia de Lugo, queda de manifesto na Secretaría deste Concello ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1684/1990, de 20 de decembro, na súa modificación dada polo Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario dende o 15 de agosto de 2022 ata o 15 de outubro de 2022.

A presente publicación, nos dous supostos (edicto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, en fase voluntaria) surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ó amparo do establecido no citado artigo 124 da Lei Xeral Tributaria.

Transcorridos os prazos anteriores, as cotas non pagadas, esixíranse pola vía de constrinximento, cas correspondentes recargas que fixa o regulamento de recadación sendo remitidas á Excm. Deputación Provincial de Lugo para o seu cobro por vía de constrinximento, de conformidade co convenio suscrito para tal efecto con este Concello.

Meira, 29 de xuño do 2022.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1860

*Anuncio*

O Pleno do Concello en sesión extraordinaria realizada o día 30 de xuño de 2022 aprobou inicialmente a modificación de créditos núm. TC 6/2022, de transferencia de créditos entre aplicacións de distinta área de gasto, por importe de 15.420,00 €.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Meira, 1 de xullo do 2022.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1861

**MONDOÑEDO***Anuncio*

O Pleno do Concello en sesión extraordinaria realizada o día 30 de xuño de 2022 aprobou inicialmente a modificación de créditos 18/2022, de suplemento de crédito nº 2022/02, financiado con cargo ao remanente líquido de tesouraría por importe de 68.950,92 euros.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Mondoñedo, 1 de xullo do 2022.- O Alcalde, MANUEL ANGEL OTERO LEGIDE.

R. 1862

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACION PADRÓNS TAXA POLO ABASTACEMENTO DE AUGA , TAXA REDE DE SUMIDOIROS E CANON AUGA MAIO-XUÑO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 27.06.2022 aprobáronse os padróns da Taxa polo abastecemento de auga, a Taxa de rede sumidoiros e Canon de auga do terceiro bimestre 2022 (MAIO-XUÑO).

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, a contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns da Taxa polo abastecemento de auga e Taxa pola Rede sumidoiros e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso -administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico -administrativa ante o órgano económico- administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 01.07.2022 ata o 1.09.2022.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web *www.aqualia.es*.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse os correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 1 de xullo de 2022.- O Alcalde, P.D Decreto de data 24.01.2022 A primeira Tenente de Alcalde Gloria María Prada Rodríguez

R. 1863

---

## PARADELA

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de maio de 2022, acordou a aprobación provisional da imposición e a Ordenanza fiscal reguladora da TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR PARTE DE INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA E HIDROCARBUROS.

E en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio en o Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello (<http://paradela.sedelectronica.es>).

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerárase aprobado definitivamente devandito Acordo.

Paradela, 17 de xuño de 2022.- O ALCALDE, José Manuel Mato Díaz.

R. 1864

---

### *Anuncio*

O Pleno do Concello en sesión ordinaria realizada o día 26 de maio de 2022 aprobou inicialmente a modificación de créditos núm. 03/2022, de transferencia de créditos entre aplicacións de distinta área de gasto núm. 01/2021, por importe de 184.952,61 €.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerárase aprobado definitivamente o dito acordo.

Paradela, 17 de xuño de 2022.- O ALCALDE, José Manuel Mato Díaz.

R. 1865

---

## PEDRAFITA DO CEBRREIRO

### *Anuncio*

**APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE MAIO 2022**

.Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 23 de xuño de 2022 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de maio de 2022 de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de maio: 3586,73 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de xullo de 2022 e o 01 de setembro de 2022. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso- administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafito do Cebreiro, 30 de xuño de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1866

---

## PORTOMARÍN

### *Anuncio*

De conformidade co decreto de 01 de xullo faise pública a convocatoria para a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais no marco do “Convenio de Colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Portomarin para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural”:

UN (1) PEÓN CONDUTOR E TRES (3) PEÓNS DE BRIGADA.

UN (1) XEFE/A DE BRIGADA.

TRES (3) OPERARIOS/AS CONDUTOR DE MOTOBOMBA

A convocatoria e as bases aprobadas están colgadas na sede electrónica do Concello de Portomarin na seguinte dirección <http://portomarin.sedelectronica.gal> e na páxina web do Concello de Portomarin [www.concellodeportomarin.es](http://www.concellodeportomarin.es).

O prazo de presentación de solicitudes será de TRES días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Portomarin, 1 de xullo de 2022.- O Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 1867

---

## QUIROGA

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 1/2022**

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 1 de xullo de 2022, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos nº 1/2022 do orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito entre aplicacións de distintas áreas de gasto, que non afectan a baixas e altas de crédito de persoal.

Aprobado inicialmente o expediente de transferencia de créditos entre aplicacións de distintas áreas de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal, por Acordo do Pleno de data 01/07/2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes. Tamén estará a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello.

O acordo inicial elevarase automaticamente a definitivo se no citado prazo non se presentaran reclamacións.

Quiroga,1 de xullo de 2022.- O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 1868

## RIBADEO

### Anuncio

#### CONVOCATORIA ESPECÍFICA E BASES PARA A SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (FUNCIONARIO INTERINO)

#### PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO. PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022.

**1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.**- É obxecto das presentes bases a cobertura **temporal** de persoal funcionario desta Corporación **con carácter de interinidade** dado que concorren as seguintes razóns:

Acumulacion de tarefas artigo 10.1d) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro cuxas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administracion Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnicos
Denominación	Técnico Dinamización e Promoción Socieconómica
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Período	6 meses.

#### **2.FUNCIÓN DO POSTO DE TRABALLO.**

As funcións do posto de traballo que se convoca serán:

- Apoio e colaboración nos traballos diarios da Área de Economía, Desenvolvemento Local e Turismo
- Asesoramento, fomento e mellora da actividade empresarial no sector do comercio de proximidade.
- Apoio no desenvolvemento de campañas de dinamización comercial.
- Asesoramento para a transformación dixital a autónomos/as e pemes
- Deseño de estratexias de marketing dixital.
- Deseño e impartición de accións de formación e asesoramento individual e grupal a pemes e autónomos/as

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

Reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción a quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación polo interesado.

Os aspirantes que opten pola quenda de reserva deberán superar as mesmas probas selectivas que as fixadas para o resto dos aspirantes. Nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, estableceranse as adaptacións e axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a súa realización polas persoas con discapacidade, sempre que así o solicitasen, a fin de garantir que participan en condicións de igualdade cos demais aspirantes. Estas persoas concorrerán en quenda separada dos demais aspirantes sempre que así se xustificase para o mellor desenvolvemento das súas probas selectivas.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao posto ofertado.

Superado o proceso selectivo, as persoas que ingresen en corpos ou escalas de persoal funcionario ou categorías de persoal laboral das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e que sexan admitidas na convocatoria ordinaria con prazas reservadas para persoas con discapacidade, poden solicitar ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a elección das prazas dentro do ámbito territorial que se determine na convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. O órgano convocante acordará dita alteración cando estivese debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

### **3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

**a) Xerais:** Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o TR da Lei).

#### **b) Específicos.**

Titulación universitaria en Relacións Laborais, Empresariais, Económicas, Socioloxía, Políticas, Administración de Empresas, Relacións Públicas, Marketing, Xornalismo, Comunicación, Audiovisual e comunicación.

É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas altas no concello polo que a **situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.**

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

### **4. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.-**

#### **A) Fase de oposición:**

##### **1.- Exercicio de idioma galego.**

Común e **obligatorio** para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego **no nivel CELGA 4 ou equivalente**, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen diccionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

A duración da proba será de 10 minutos.

Por cada falta cometida restaranse 0,05 puntos, declarándose non aptos aqueles que cometan 20 faltas ou mais.

Este exercicio valorarase como **APTO ou NON APTO** quedando eliminados do proceso selectivo os declarados non aptos.

**\*Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 4 ou superior.**

**2.- Proba de coñecementos:** Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre as materias sinaladas no temario que se inserta a continuación.

O tempo máximo para realizar esta proba será de 40 minutos. Cada resposta acertada terá un valor de 0,50 puntos.

**Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.**

Por cada dúas respostas incorrectas (mal contestadas) descontarase unha. As respostas en branco ou non contestadas non descontarán.

**Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.**

#### **TEMARIO**

##### **Parte Xeral**

Tema 1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.-. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado.

- Tema 3. As Comunidades Autónomas. A Comunidade autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Tema 4.- A Administración Local. As Entidades Locais. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios e órganos complementarios.
- Tema 5. O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento.
- Tema 6.- O Persoal ao servizo da Administración Local. Dereitos e deberes dos funcionarios.
- Tema 7.- O municipio de Ribadeo. Estrutura. Parroquias. Lugares de interese.
- Tema 8. O procedemento Administrativo. A capacidade de obrar e o concepto de interesado.
- Tema 9.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Requisitos e eficacia dos actos administrativos.
- Tema 10.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Dos interesados no procedemento administrativo.
- Tema 11.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

### **Parte específica**

- Tema 12.- A teoría do desenvolvemento local. A orixe. Os modelos de desenvolvemento local.
- Tema 13.- Estrutura territorial, demográfica, económica e produtiva de Ribadeo.
- Tema 14.- Ferramentas de Desenvolvemento Local . A planificación estratéxica e o Marco Lóxico.
- Tema 15.- Marketing dixital. Estratexias. Ferramentas. Redes sociais.
- Tema 16.- E-commerce
- Tema 17.- Marca empresarial
- Tema 18.- Lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Obxecto e ámbito de aplicación. Actividade comercial.
- Tema 19.- Lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Condicións de oferta, prezos e garantía.
- Tema 20.- Lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Ordenación comercial. Establecementos comerciais.
- Tema 21.- Lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Autorización comercial autonómica.
- Tema 22.- Lei 13/2010 de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia. Actividades de promoción de venda. Modalidade de venda.
- Tema 23.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. Disposicións comúns ás subvencións públicas.
- Tema 24.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. Procedemento de concesión de subvencións.
- Tema 25.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. O reintegro de subvencións. Procedemento de reintegro.
- Tema 26.- A lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia. Infraccións administrativas. Sancións.

**B) Fase de concurso:** Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica no ANEXO I destas Bases e sen que a cualificación poida exceder de 4 puntos na súa totalidade.

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para supera-las probas da fase de oposición.

Esta fase cualificarase o mesmo día fixado para a oposición e antes da celebración desta.

**Cualificación final:** A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de concurso e dos dous exercicios da fase de oposición.

### **5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Os/as interesados/as en participar presentarán instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Ribadeo facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases.

Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de **DEZ días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación destas bases coa convocatoria deste procedemento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Os sucesivos anuncios en relación con este proceso realizaranse a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Ribadeo e web municipal [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)**

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo ou en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP.

As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

-Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

-Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais exixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)

-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

-Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.

**6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de tres días hábiles pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación no seu caso dos motivos de exclusión.

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica da páx. web do concello [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de (2) dous días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá dictarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

**8.- ORGANO DE SELECCIÓN.-**

**Presidente:** Titular: Un funcionario que terá a categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e o seu suplente correspondente.

**Vogais:**

Titulares: Tres funcionarios coa categoría igual ou superior ao posto obxecto de selección e os seus suplentes correspondentes.

**Secretario con voz e sen voto:**

Titular: O Secretario Xeral do Concello e o seu suplente correspondente.

A composición persoal deste órgano de selección será aprobada por Resolución da Alcaldía que se exporá ao público no tablon de anuncios do Concello e web municipal aos efectos legais procedentes con antelación suficiente á data de comezo dos exames.

**9.- INCIDENCIAS.-**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no *Diario Oficial de Galicia* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



**ANEXO I****B)FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.****a) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 2,00 puntos.**

a.1) Polo tempo de prestación de servizos en posto semellante nunha administración pública ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 20 puntos por mes completo.

**A acreditación da experiencia efectuarase documentalmente mediante certificado de servizos emitido polo órgano competente.**

**b) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 2 puntos.**

b.1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 ou mais horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 1 de xullo de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 1869

*Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 29 de xuño de 2022 o Padrón para o cobro conxunto das taxas por subministro de augas, recolleita de lixo e sumidoiros para o bimestre **MARZO-ABRIL 2022**, expone ao público a efectos de exame e reclamacións por prazo de 15 días hábiles, e queda aberto o prazo de cobro en vía voluntaria por prazo de 60 días a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no B.O.P.

Ribadeo, 30 de xuño de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 1870

**SAMOS***Anuncio*

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO SELECTIVO DE TRES TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2022, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL**

**PRIMEIRA.-OBXECTO E NORMATIVA APLICABLE.**

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de TRES candidatos/as para o desempeño do posto de traballo de ENCARGADO DO MANEXO DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA (VMB) durante o prazo de operatividade sinalado no “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL DE SAMOS PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2022 COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020”

**Os contratos asinaranse baixo a modalidade de contrato de traballo temporal eventual por circunstancias da produción, a xornada completa, durante tres meses, dependendo a data de inicio da de remate do proceso selectivo. En todo caso a duración do contrato estará condicionada ao cumprimento dos prazos sinalados no Convenio.**

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

**SEGUNDA.- FUNCIONS.**

O persoal encargado do manexo do VMB realizará labores de prevención e defensa contra incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a extinción destes.

O VMB colaborará na extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o Concello, priorizando a actuación do VMB na extinción dos incendios forestais respecto

de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais.

Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados. Outras funcións que poida fixar a Consellería do Medio Rural no Convenio.

O persoal encargado do manexo do VMB deberá ter plena dispoñibilidade horaria, incluíndo domingos, festivos, e festas locais, así como as quendas de noite necesarias durante a vixencia do Convenio e o vehículo deberá estar operativo polo menos 16 horas ao día.

#### **TERCEIRA.- RETRIBUCIÓN.**

**As retribucións brutas mensuais a percibir (as cales inclúen a parte proporcional das pagas extra) serán de 1.166,67€**

#### **CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos ao presente procedemento, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos sempre á data de remate de presentación de solicitudes e deberanse manter ao longo de todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter unha idade comprendida entre os dezaioito e os sesenta anos.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os trastornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades infecciosas e a obesidade. En mulleres tamén será excluínte o embarazo. Limitacións oftalmolóxicas e otorrinolaringolóxicas son igualmente causas de exclusión.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión do carné de conducir tipo C.

g) Titulación: certificado de escolaridade ou equivalente.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar a través dun exame de galego nos termos que se sinalan na base 7.

#### **QUINTA.- TRAMITACIÓN DO PROCESO.**

5.1.- As bases que regulan o proceso selectivo faranse públicas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que serva para computar o prazo para a presentación de solicitudes. Todo iso, sen prexuízo de que as bases íntegras se publiquen no taboleiro de anuncios físico do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace [concellosamos.sedelectronica.gal](http://concellosamos.sedelectronica.gal).

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios físico do Concello de Samos e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace [concellosamos.sedelectronica.gal](http://concellosamos.sedelectronica.gal).

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura como Anexo II á presente convocatoria, dirixido ó Sr. Alcalde, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo en 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo

de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

**Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015 e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia selada na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com**

5.2.- Á solicitude de participación (Anexo II) debidamente cumprimentada unirase inescusablemente:

- a) Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade ou do documento identificativo.
- b) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases no Anexo II.
- c) No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou pola aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- d) Acreditar o coñecemento da lingua galega nos termos sinalados, Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 7.
- e) Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- f) No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.

No prazo máximo de un (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do prazo para presentar as instancias, o alcalde ditará resolución na que se aprobe a lista provisoria admitindo ou excluindo aos solicitantes e indicando a causa de exclusión, neste último caso se abrirá un prazo de DOUS (2) días hábiles para a emenda de defectos. Este prazo de emenda de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución do alcalde no taboleiro de anuncios desta entidade local. Rematado o prazo de emenda, ditarase resolución nun prazo de dous (2) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador. No caso de que non houbera candidatos excluídos, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo. Tampouco será posible a emenda dos méritos que se aporten para a fase de concurso.

Contra a resolución do Alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

## **SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

### **6.1 Composición:**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

O Alcalde nomeará no decreto polo que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos i excluídos os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrabolo de dous sexos, ó ser a súa composición impar.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal así como os asesores especialistas que se incorporen terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

### **6.2 Adopción de acordos:**

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal disporá de tres días hábiles para elevar a súa Proposta á Alcaldía-Presidencia que ditará Resolución no prazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso os aspirantes propostos poderán exceder do número de prazas convocadas.

A citada proposta dos candidatos/as seleccionados/as vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte á lexislación vixente. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### **6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal:**

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador.

### **6.4.- Abstención e Recusación:**

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

### **SÉTIMA.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección será o concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de concurso de méritos e posteriormente a de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non compareceran na fase de oposición.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos ante posibles renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, na citada Proposta sinalaranse igualmente os aspirantes que tendo superado todas as probas, non resultaran seleccionados nos termos expostos co fin de contratar outro traballador que cumpra os requisitos polo tempo que reste ata cumprir o período subvencionado.

**A) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:**

**A puntuación máxima a acadar por este apartado será de 4 puntos.** Só se terán en consideración aqueles que figuren suficientemente acreditados consonte ao sinalado nas presentes Bases. A valoración farase de conformidade cos seguintes criterios:

**A.1) Por experiencia previa en extinción, cun máximo de 2,00 puntos.**

a) Por ter desempeñado na Administración Pública as funcións do posto de traballo ó que aspira: 0'10 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Administración Pública ou copia compulsada do/s contrato/s.

b) Por ter desempeñado as funcións do posto de traballo ó que aspira na empresa privada: 0'07 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Empresa ou copia compulsada do/s contrato/s.

**A.2) Formación previa:** Cursos relacionados co traballo a realizar impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios. Tampouco se valorará o curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas requirido para o acceso ás brigadas Ata un **máximo de 2,00 puntos:**

De 10 a 40 horas ..... 0'25 puntos cada un.

De 41 a 75 horas ..... 0'50 puntos cada un.

De 76 a 100 horas.....0,75 puntos cada un.

De máis de 100 horas... 1,00 punto cada un.

**B) FASE DE OPOSICIÓN.**

**Puntuación máxima de 10 puntos. Estará integrada por dúas probas prácticas.**

**B.1) Proba de aptitude física, “proba do banco”:** Terá carácter eliminatorio, e será calificada como APTO/NON APTO. Consistirá, previo sometemento ao recoñecemento médico de capacidade (excluínte no caso de non realizalo ou non superalo) que se realizará dentro dos quince días anteriores e cuxa data se sinalará na Resolución de Alcaldía na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, en subir e baixar a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto) durante un período de cinco minutos un banco de 40 cm. de altura para homes e 33 cm. para mulleres. Unha vez finalizado este tempo a persoa que realizou o exercicio descansará durante quince segundos, e unha vez finalizados tomaráselle o pulso. En consonancia co disposto na Comisión Técnica de Normalización sobre Incendios Forestais, esta proba, de carácter eliminatorio, basearase nos coeficientes oficiais establecidos como mínimos de capacidade aeróbica e aptitude muscular segundo as táboas que relacionan pulsacións, peso e idade, e requiríndose obter unha capacidade aeróbica igual a 40 como mínimo para ter a condición de APTO, quedando eliminado do proceso selectivo quen non acade a citada puntuación.

Os aspirantes non poderán nin fumar, nin beber, nin comer antes da proba, e deberán levar vestiario deportivo para a realización da proba.

O aspirante asinará un formulario de consentimento da proba con coñecemento de causa.

**B.2) PROBA PRÁCTICA: Puntuación máxima de 10,00 puntos.**

**Realización dunha ou varias proba/s práctica/s, a xuízo do Tribunal,** co fin de valorar o coñecemento e a aptitude do aspirante para o posto de **traballo segundo o temario que se une no Anexo II** das bases así como **o manexo e operatividade do vehículo motobomba. O tempo máximo para a realización da/s mesma/s será de dez minutos.**

**B.3) PROBA DE GALEGO:** Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopan nesta circunstancia deberán realizar un exame oral ante o Tribunal consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

**Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.**

**OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no concurso de méritos, primeiro da letra a) e de persistir, letra b). De continuar o empate, resolveríase por sorteo público.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automáticamente a definitiva, Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta definitiva cos candidatos/as para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

#### **NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.**

Os/as candidatos/as propostos/as para seren contratados/as deberán achegar no prazo máximo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- 2) Copia compulsada da titulación requirida para o acceso ao posto e, no seu caso, permiso de conducir clase C.
- 3) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- 4) Número de conta bancaria (IBAN).

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

#### **DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación sinalada na Base anterior polos interesados, **estes estarán obrigados/as a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello de Samos.** A non realización do referido curso, será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a. Co obxecto de perfeccionar e dar continuidade á formación deste persoal, este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores e se procederá a formalización do contrato laboral temporal eventual por circunstancias da produción determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente, vinculado á realización de tarefas de prevención e defensa contra incendios forestais, segundo o establecido no Convenio de Colaboración que se asinou en data 20/06/2022 ca Consellería de Medio Rural. Unha vez superado o curso, ditarase Decreto de Alcaldía de formalización do contrato de traballo. Establécese un período de proba de 15 días.

#### **UNDÉCIMA.- DISPOSICIÓN FINAL.**

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; O Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

#### **DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

-Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria. Se transcorrerá un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

-Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 1 de xullo de 2022.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

**ANEXO I: TEMARIO.****TEMA 1. COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL.**

- DEFINIÇÃO DE INCENDIO FORESTAL.
- FORMAS DE PROPAGACIÓN DA CALOR NO MONTE.
- PARTES DUN INCENDIO.
- FORMA DOS INCENDIOS.
- TIPOS DE LUME.
- FACTORES QUE INFLÚEN NO COMPORTAMENTO DO LUME.

**TEMA 2. EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS.**

- ESTADOS DO INCENDIO.
- ORGANIZACIÓN PREVIA Ó COMBATE.
- COMBATE DO INCENDIO. TÉCNICAS DE EXTINCIÓN.
- ACCIÓNS TRALO INCENDIO: O RELEVO.

**TEMA 3. SEGURIDADE PERSOAL.**

- UNIFORME E EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSOAL.
- PRECAUCIÓNS XERAIS.
- PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS MANUAIS.
- PRECAUCIÓNS NO EMPREGO DE FERRAMENTAS A MOTOR DE VEHÍCULOS MOTOBOMBA, DE MAQUINARIA PESADA , DE MEDIOS AÉREOS, E NO TRANSPORTE.
- PRECAUCIÓNS NOS CONTRALUMES.
- PRECAUCIÓNS Ó MANEXAR RETARDANTES.

**TEMA 4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS.**

- CONCEPTO, OBXECTIVOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
- EPOCAS DE PERIGO.
- ORGANISMOS QUE INTEVEÑEN E COORDINACIÓN ENTRE ELES.
- PROCEDIMENTO OPERATIVO.

**TEMA 5. AS COMUNICACIÓNS NO DISPOSITIVO CONTRA INCENDIOS.**

- CANLES E EQUIPOS EMPREGADOS.
- NORMAS PARA O EMPREGO DA REDE DE TRANSMISIÓNS.

**TEMA 6. O XEFE DE CUADRILLA.**

- FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES.
- A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA.
- ACTUACIÓN DO XEFE DE CUADRILLA DURANTE A PREVENCIÓN E NA EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

**TEMA 7.PLADIGA****TEMA 8. PRIMEIROS AUXILIOS.****TEMA 9. LEI 3/2007 DO 9 DE ABRIL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DE GALICIA.****TEMA 10. COÑECEMENTOS SOBRE O TERMO MUNICIPAL DO CONCELLO DE SAMOS.**

- ENCADRE TERRITORIAL, POBOACIÓN, PARROQUIAS E ALDEAS.
- VIAS DE TITULARIDADE MUNICIPAL, AUTONÓMICA E PROVINCIAL

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES (3) TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2022, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL.**

Primeiro apelido ..... Segundo apelido ..... Nome .....  
 D.N.I. .... Teléfono ..... Domicilio .....  
 Localidade ..... Provincia ..... Código Postal .....  
 Posto ao que opta .....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Samos para a contratación laboral temporal (eventual polas circunstancias da produción), de tres (3) traballadores encargados da prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación dun vehículo motobomba, campaña 2022, ao abeiro do "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL DE SAMOS PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2022 COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020"

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

**PRIMEIRO.-** Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que reúno na data de remate do prazo de presentación da instancia a totalidade de requisitos xerais e específicos esixidos na convocatoria, os cales coñezo e acepto:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter unha idade comprendida entre os dezaioito e os sesenta anos.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os trastornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades infecciosas e a obesidade. En mulleres tamén será excluínte o embarazo. Limitacións oftalmolóxicas e otorrinolaringolóxicas son igualmente causas de exclusión.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

**TERCEIRO.- Que presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA) :**

- Copia cotexada do DNI ou documento identificativo. o Acreditación do coñecemento da lingua galega.
- Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 7. o No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.
- Acreditación da titulación esixida e do permiso de conducir clase C.
- Outros (indicar):

**CUARTO.-** Que autorizo ao Concello de Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello e calquera outro medio que se estime, aos ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.



---

Polo exposto **SOLICITO** que se me admita a presente solicitude xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto.

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

O/A solicitante,

Asdo.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAMOS.**

Samos, 1 de xullo de 2022.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 1873

## SARRIA

### Anuncio

Aos efectos do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais ao que se remite o artigo 177.2 da mesma lei, e no art. 20.I en relación co 38.2 do Real Decreto 500/1990, faise público para xeral coñecemento que o acordo inicial adoptado polo Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o 26 de maio de 2022 de aprobación dos expedientes de modificación de créditos de crédito extraordinario CE 1/2022 Residencia e suplemento de crédito SC1/2022 Residencia da Residencia da Residencia de Anciáns “Nuestra Sra. Del Carmen” e os expedientes de crédito extraordinario CE 1/2022 e suplementos de crédito SC 1/2022, SC 2/2022 do Concello de Sarria, queda elevado a definitivo ao non presentarse reclamacións no prazo de exposición ao público, quedando despois de ditos expedientes, o resumo por capítulos dos orzamentos para 2022, da seguinte forma:

#### Concello

##### Estado de Ingresos

Cap. 1	Impostos directos	3.985.082,02 €
Cap. 2	Impostos indirectos	135.000,00 €
Cap. 3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	2.369.500,00 €
Cap. 4	Transferencias correntes	5.049.055,97 €
Cap. 5	Ingresos patrimoniais	400,00 €
Cap. 7	Transferencias de capital	700.518,20 €
Cap. 8	Activos financeiros	6.958.687,96 €
Cap. 9	Pasivos financeiros	991.900,66 €
	TOTAL	20.190.144,81 €

##### Estado de Gastos

Cap. 1	Gastos de persoal	4.911.571,96 €
Cap. 2	Gastos en bens correntes e servizos	7.492.723,79 €
Cap. 3	Gastos financeiros	80.000,00 €
Cap. 4	Transferencias correntes	669.856,29 €
Cap. 6	Investimentos reais	7.004.955,65 €
Cap. 7	Transferencias de capital	22.037,12 €
Cap. 8	Activos financeiros	9.000,00 €
Cap. 9	Pasivos financeiros	0,00 €
	TOTAL	20.190.144,81 €

#### Residencia

##### Estado de Ingresos

Cap. 3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	1.004.500,00 €
Cap. 4	Transferencias correntes	341.832,83 €
Cap. 8	Activos financeiros	82.735,74 €
	TOTAL	1.429.068,57 €

##### Estado de Gastos

Cap. 1	Gastos de persoal	993.132,83 €
Cap. 2	Gastos en bens correntes e servizos	426.008,13 €
Cap. 3	Gastos financeiros	0,00 €
Cap. 6	Investimentos reais	9.927,61 €
	TOTAL	1.429.068,57 €

Sarria, 1 de xullo de 2022.- O ALCALDE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1871

### Anuncio

Aprobados inicialmente os expedientes de modificación de créditos, de crédito extraordinario CE 2/2022 e suplemento de crédito SC 3/2022 do Concello de Sarria, na sesión ordinaria do Pleno celebrada o 30 de xuño de 2022, en cumprimento do disposto nos artigos 177.2 e 169.1 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais, o expediente expónse ao público na Intervención Xeral do Concello polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, podendo os interesados examinalo e presenta-las reclamacións que estimen oportunas.

O expediente de modificación de créditos quedará definitivamente aprobado se transcorrido dito prazo de exposición non se presentaran reclamacións. No caso contrario, o Pleno terá un prazo de un mes para resolvelas.

Os expedientes de modificación de créditos definitivamente aprobados publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor coa súa publicación.

Sarria, 1 de xullo de 2022.- O Alcalde. Claudio M Garrido Martínez.

R. 1872

## TABOADA

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA DE RECOLLIDA DE LIXO DO 1º SEMESTRE DE 2022.**

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo de recollida de lixo correspondente ao **1º semestre** do exercicio **2022** foi aprobado por **Decreto de Alcaldía de data 01.07.2022**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de dous meses, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera convinte poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de **cobranza en voluntaria** será o comprendido dende o día **12 de xullo de 2021 ata 12 de setembro de 2022**, ambos os dous incluídos. Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma.

Taboada, 1 de xullo de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1874

## TRABADA

### *Anuncio*

Unha vez informada pola Comisión Especial de Contas deste Concello, en sesión celebrada o día 8 de xuño do ano 2022, a Conta Xeral correspondente ó exercicio económico 2021, de conformidade co disposto no apartado 3 do artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, queda exposta ó público na Secretaría-Intervención deste Concello, por prazo de quince días, contados a partir do seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Durante dito prazo os interesados poderán presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes de conformidade co disposto no artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local, e no artigo 212.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Trabada, 1 de xullo de 2022.- Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 1875

**MINISTERIO DE FACENDA****BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – LUGO***Anuncio*

APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA ÁS ASOCIACIONES DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADAN, PARA O EXERCICIO 2022

BDNS (Identif.): 636952

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/636952>)

**Primeiro. Bases Reguladoras**

As Bases reguladoras que rexen a presente convocatoria foron aprobadas no acordo 18/273 da Xunta de goberno Local celebrada o 13-05-2022 e modificadas parcialmente polo acordo 16/368 de 22-06-2022. O seu texto íntegro pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencions (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como na páxina web do concello ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)).

**Segundo. Obxecto e finalidade**

Estas bases teñen por obxecto a regulación da concesión de subvencions por parte do Concello de Lugo na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza e vai dirixida ás asociacións de veciñas e veciños do termo municipal de Lugo, para a o desenvolvemento de actividades de interese xeral e sectorial orientadas á difusión do fomento e do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do Concello.

Concretamente irá dirixida as seguintes liñas de actuación a realizar no exercicio 2022:

1. Proxectos de utilidade pública e interese social, orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, comprendidas no seu ámbito competencial e que o veñan a complementar, tomando como referencia as seguintes liñas:

Actividades que fomenten o asociacionismo e a implicación da cidadanía nos procesos de participación social.

Eventos, xornadas e actividades de formación, difusión, concienciación e debate de temáticas de interese social, Igualdade de homes e mulleres, saúde pública, no ámbito da participación social.

Programas de integración de grupos vulnerables na vida social, que contribúan a facilitar a convivencia e que fomenten a responsabilidade social e a solidariedade.

Actividades de recuperación da historia social da cidade, das súas xentes, dos seus logros, das tradicións locais, e de dinamización social dos barrios.

Proxectos dirixidos a fomentar o uso de espazos de encontro virtual, e/ou fundamentados na utilización das novas tecnoloxías como vehículo de participación e traballo en equipo a través dos cales poder desenvolver a actividade asociativa e de participación dixital (desenvolvemento da súa conectividade).

2. Gastos de mantemento e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro do programa anual.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencions de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencions, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencions, as bases de execución do orzamento, Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

**Terceiro. Entidades beneficiarias. Requisitos.**

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencions todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría de veciñal, cunha antigüidade superior a UN ANO.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencions de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions.

- e) Ter xustificados debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da Participación cidadá.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de Participación cidadá realizada pola Área de Área de Participación e Servizos para a Veciñanza.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2022.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva referido ao ano 2022.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

#### Cuarto. Contía das subvencións

No orzamento municipal para o exercicio de 2022 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións indicadas por un importe de 45.500,00 €.

#### Quinto: Criterios de valoración e contía da subvención

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica efectuarase tendo en conta os criterios establecidos nas bases da convocatoria. O seu texto íntegro pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como na páxina web do concello ([www.concellodelugo.gal](http://www.concellodelugo.gal)).

Como norma xeral. O importe total da subvención individual non poderá ser superior a 5.000 euros.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte de outras entidades públicas ou privadas nacionais ou extranxeiras.

#### Quinto. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art.16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal “considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación”.

O prazo para presentar as solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8).

#### Sexto. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do 30 de novembro de 2022.

LUGO, 22 de xuño de 2022.-A Tenenta de Alcaldesa, Área de Participación e Servizos para a Veciñanza M.Cristina López Fernández. Decreto de Delegación 2973/2021, do 16 de abril.

R. 1876

---

## BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE

### Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2022-0537 DE 23 DE XUÑO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIMEN DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA DAS AXUDAS AO ESTUDO DO CONCELLO DE XOVE NAS MODALIDADES DE COMEDOR, ESTANCIA E TRANSPORTE PARA O CURSO 2021-2022

BDNS (Identif.): 636499

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publíquese o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/636499>)

Primeiro. Beneficiarios.

As persoas interesadas na concesión dunha axuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove, salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

#### Segundo. Obxecto

As bolsas e axudas ao estudo reguladas nas presentes bases teñen por obxecto atender a sufragar os gastos derivados de:

A) Gastos de comedor para: Estudantes de ensinos en centros públicos da comarca da Mariña que precisen comer fóra de Xove a causa dos seus horarios, cando ditos estudos, aos que se refiren as presentes bases, non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove

B) Gastos de estancia para:

1. Estudantes universitarios en universidades españolas.
2. Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca.
3. Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores.

C) Gastos de desprazamento para:

- 1.- Estudantes que cursen estudos existentes en San Cibrao, Viveiro ou Burela, cando o seu horario escolar non sexa compatible coa liña regular de transporte de viaxeiros.
- 2.- Estudantes de ciclos formativos en centros da Mariña Lucense, agás os recollidos no punto anterior.
- 3.- Estudantes que cursen estudos existentes en San Cibrao ou Burela e que ao regreso só dispoñan de transporte regular ata Xove e non ata a súa parada de orixe, por incompatibilidade da liña de transporte de viaxeiro
- 4.- Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca.
- 5.- Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores.
- 6.- Estudantes universitarios en universidades españolas.

#### Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

#### Cuarto. Contía

O Concello de Xove abonará as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nestas bases por alumno ou alumna segundo a renda per cápita familiar (englobando os ingresos de todos os membros da unidade de convivencia) que consta na declaración do Imposto Sobre a Renda das Persoas Físicas presentada no ano da solicitude.

As dotacións das bolsas son as seguintes:

A.-Axudas de comedor para estudantes de ensinos en centros públicos da comarca da Mariña que precisen comer fóra de Xove a causa dos seus horarios, cando ditos estudos non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove: 240,00 euros cada unha.

B.- Axudas de estancia:

- 1.- Estudantes universitarios en universidades españolas: 250,00 euros cada unha.
- 2.- Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca: 250,00 euros cada unha.
- 3.- Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores: 250,00 euros cada unha.

C.- Axudas de desprazamento:

- 1.-Axudas para estudantes que cursen estudos existentes en San Cibrao, Viveiro ou Burela, cando o seu horario escolar non sexa compatible coa liña regular de transporte de viaxeiros: 300,00 euros cada unha.
- 2.- Axudas para estudantes de ciclos formativos en centros da Mariña Lucense, agás os recollidos no punto anterior: 300,00 euros cada unha.
- 3.- Axudas para estudantes que cursen estudos en San Cibrao ou Burela e que ao regreso só dispoñan de transporte regular ata Xove e non ata a súa parada de orixe, por incompatibilidade da liña de transporte de viaxeiros: 270,00 euros cada unha
- 4.- Axudas para estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca: 150,00 euros cada unha.

5.- Axudas para estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores: 150,00 euros cada unha.

6.- Axudas para estudantes universitarios en universidades españolas: 150,00 euros cada unha.

#### Quinto. Requisitos dos solicitantes

As persoas interesadas na concesión dunha axuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove, salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal cando no momento da solicitude teña contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

Para ter dereito ás axudas para gastos derivados de estancia e de desprazamento, os/as estudantes deberán presentar o boletín de notas ou certificado do centro educativo de terse presentado alomenos ao 50% das materias correspondentes á matrícula.

No caso das axudas ao desprazamento recollidas no apartado 1 desa modalidade, os/as estudantes deberán aportar certificado do centro de ensino do horario escolar para xustificar que éste non é compatible coa liña regular de transporte de viaxeiros.

#### Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

As persoas interesadas en acceder ás axudas deberán solicitalo no impreso normalizado facilitado polo Concello, acompañado da documentación a que se refire a Cláusula Sétima.

As solicitudes atoparanse a disposición das persoas interesadas no Departamento de Servizos Sociais e presentaranse no Rexistro Municipal do Concello.

O prazo de presentación das solicitudes abarcará 20 días hábiles desde o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Este prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente por Resolución motivada do Sr. Alcalde-Presidente, sen que en ningún caso a duración de dita prórroga poda exceder de 10 días.

Asímesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

XOVE, 29 de xuño de 2022.- O ALCALDE, JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 1877