



### XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN. DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LUGO. SERVIZO DE EMPREGO, RELACIÓNS LABORAIS, TRABALLO AUTÓNOMO E ECONOMÍA SOCIAL

*Anuncio*

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27100042022024

Visto o texto do acordo de adhesión da empresa SICYME 2012, S.L. ao "Convenio Colectivo provincial para as Industrias de Siderometalúrxica de Lugo" (Código 15002982011994), asinado o día 9 de maio de 2024 pola representación da empresa e polo representante das persoas traballadoras, como membros da comisión negociadora, e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 e o artigo 92.1 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios desta dirección territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 10 de xuño de 2024. A directora territorial, Pilar Fernández López.

ACTA DE ADHESIÓN AL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE SIDEROMETALÚRGA DE LUGO.

En Monforte de Lemos a 09 de Mayo de 2024

REUNIDOS:

De una parte, D. BRUNO DÍAZ GONZÁLEZ con D.N.I. núm. \*\*\*5812\*\*, como REPRESENTANTE SINDICAL de la empresa SICYME 2012 S.L. y por tanto, ejerciendo la representación de los trabajadores de la empresa SICYME 2012 S.L. con CIF nº B27434281 y dirección fiscal Calle Chantada, 206 CP 27400 Monforte de Lemos.

De otra parte, D. GONZALO RODRÍGUEZ GARCÍA, provisto de D.N.I n° \*\*\*5405\*\* como representante de la empresa SICYME 2012 S.L. con CIF nº B27434281 y dirección fiscal Calle Chantada, 206 CP 27400 Monforte de Lemos.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad jurídica para la celebración del presente documento.

EXPONEN:

1º.- Que la Empresa SICYME 2012 S.L. y por tanto sus trabajadores se adhiere/n al Convenio Colectivo Provincial para as Industrias de Siderometalúrgica de Lugo, publicado en el BOP Lugo Núm. 161 - Venres, 14 de Xullo de 2023.

2º.- Que el nuevo Convenio tendrá carácter retroactivo a fecha 01/01/2024.

3º.- Que se mantendrán las condiciones (acordadas anteriormente, tanto individual como colectivamente) que sean más favorables que el Convenio Colectivo Provincial para as Industrias de Siderometalúrgica de Lugo.

Y para que así conste a los efectos oportunos lo firman las partes interesadas.

Monforte de Lemos, 9 de mayo de 2024.- La Empresa Sicyme 2012 S.L. y en su representación, Gonzalo Rodríguez García. Los Trabajadores, y en su representación, Bruno Díaz González

R. 1726

**CONCELLOS****BALEIRA***Anuncio*

A Corporación Municipal do Concello de Baleira, Lugo, na sesión plenaria ordinaria do 05 de xuño do 2024, acordou abrir un período de información pública, polo prazo DUN MES, a efectos de que se poidan presentar no concello propostas para poñer nomes a rúas do municipio.

As propostas presentaránse a través do Rexistro de entrada de documentos do Concello de Baleira Baleira, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez Puga López.

R. 1727

*Anuncio*

A Corporación Municipal do Concello de Baleira (Lugo), na sesión plenaria ordinaria do 05 de xuño do 2024 adoptou o acordo de aprobar o expediente de modificación de créditos (suplemento de créditos), para a execución das actuacións contempladas na memoria de Alcaldía incorporada ó expediente, financiado con cargo ó remanente líquido de tesourería do exercicio anterior, polo importe total de cento once mil douscentos oitenta e un euros con noventa e catro céntimos (111.281,94 euros).

De conformidade co disposto no artigo 177 en relación co 169 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 05 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o expediente sométese ó trámite de información pública polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, o antedito acordo entenderase definitivamente adoptado.

Baleira, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde, Angel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1728

**BEGONTE***Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de data 07.06.2024, aprobouse o padrón fiscalcorrespondente ao mes de maio de 2024 do servizo de axuda no fogar a través da lei de dependencia por un importe de 6.174,75€ e o programa básico de axuda no fogar por un importe de 187€.

Por medio do presente expónse público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeralcoñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 10 de xuño de 2024.- O Alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 1729

**CASTROVERDE***Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de data día 11 de junio de 2024, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de maio de 2024, e expónse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen

pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1734

## FOZ

### Anuncio

**Resolución de aprobación da lista provisional de admitidos e excluídos para a provisión como funcionario/a de carreira de dúas (2) prazas de auxiliar administrativo do Concello de Foz, da escala de Administración Xeral, polo sistema de oposición libre, previstas na OEP 2022 (BOP nº 299 de 31/12/2022) así como na OEP 2023 (BOP nº 296 de 28/12/2023).**

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0508 de data 10 de xuño de 2024 aprobouse a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria para a provisión como funcionario/a de carreira de dúas (2) prazas de auxiliar administrativo do Concello de Foz, da escala de Administración Xeral, polo sistema de oposición libre, previstas na OEP 2022 (BOP nº 299 de 31/12/2022) así como na OEP 2023 (BOP nº 296 de 28/12/2023), co seguinte alcance:

ADMITIDO/A	DNI
ADRIÁN FEJOO GONZÁLEZ	****384**
AINARA DÍAZ ALVAREZ	****447**
ALBERTO DELANTERO JOVEN	****052**
ANA BEATRIZ LÓPEZ OROZA	****913**
ANA BELÉN ADELAIDE TEIJEIRO	****884**
ANABEL PEÑA VARGAS	****125**
ANA MARÍA CORTIZAS DÍAZ	****765**
ANA MARÍA MARTÍNEZ NEIRA	****513**
ANA PERNAS VAL	****253**
ARISBEL LEGASPI VILLARINO	****364**
CARLOS FREIRE BLANCO	****226**
ELIZABETH LOURENZO FERNÁNDEZ	****464**
JENIFER AGÜEIRA CASARIEGO	****338**
JOSÉ FELICIANO RODRÍGUEZ DIAZ	****406**
JOSÉ LUÍS FUNGUEIRIÑO PAZOS	****824**
JOSÉ MANUEL ALONSO CIENFUEGOS	****600**
LAURA MARIA VARELA GARCÍA	****833**
LIDIA TORRE MAHÍA	****032**
LUCÍA PRADO GONZÁLEZ	****813**
MAITE LINARES GONZÁLEZ	****347**
MARÍA FERNÁNDEZ VEIGA	****591**
MARÍA DEL MAR DÍAZ COUTO	****144**

MARÍA BEGOÑA ÁLVAREZ VERDEAL	****377**
MARÍA BELÉN ABEL RODRÍGUEZ	****895**
MARÍA ISABEL MARTÍNEZ FACHAL	****864**
MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ FACHAL	****659**
MARÍA LETICIA VEIGA LESTEGÁS	****637**
MARÍA ROSA ANTUÑA CARBALLÉS	****506**
MARÍA SONIA FERNÁNDEZ ÁLVAREZ-FERNÁNDEZ	****059**
MARÍA SUSANA BASANTA SEIJAS	****802**
MARÍA VICTORIA VARELA VARELA	****832**
MARTA ALONSO GARCÍA	****056**
MARTA PERNAS QUIROGA	****424**
MARTINA GÓMEZ MARTÍNEZ	****475**
MIGUEL ÁNGEL JANEIRO TAPIA	****341**
NEREA MARTÍNEZ REGODESEVES	****474**
ÓSCAR CASTRO QUEIPO	****650**
REYES LÓPEZ PÉREZ	****354**
SHEILA IGLESIAS RODRÍGUEZ	****201**
SILVIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	****035**
SONIA TEMBRÁS TEMBRÁS	****381**
VANESA OTERO LONGARELA	****953**
VERÓNICA VILAR REBOEIRAS	****562**
YAIZA VILLARINO NOVAS	****060**
XIANA OTERO ABAD	****369**

EXCLUIDO/A	DNI	Causa/s motivadora/s da exclusión:
ANA MARÍA BRIONES MONTES	****180**	1
AITANA PARADELA NOVOA	****240**	1
ANDREA DEL RIO RODRÍGUEZ	****345**	1 / 2
AROA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	****675**	3
CARLOS FERNÁNDEZ CRESPO	****386**	2
DIANA VALE IGLESIAS	****000**	2
EVA MARÍA DOMINGUEZ DOMINGUEZ	****893**	3
EVA PERNAS ALONSO	****784**	1 / 2
FÁTIMA PALMEIRO RODRIGUEZ	****056**	3
IÑIGO URAIN ORDAS	****113**	2

LUCÍA PÉREZ GARCÍA	****182**	3
MARÍA PEÑA RUBIÑOS FERNÁNDEZ	****708**	1
MARÍA VANESA FERNÁNDEZ FRAGA	****544**	3
PABLO JOSÉ LOZANO PARDIÑO	****144**	3
PATRICIA PÉREZ MÉNDEZ	****946**	1/ 2/ 3
MÓNICA SANTOS ALVAREDO	****948**	3
SARA BOUZA MIRANDA	****218**	3
YOLANDA LOUREIRO REY	****012**	3
ZORAIDA GARCÍA LÓPEZ	****301**	3

**\*\*Código causa de exclusión provisional:**

1.- DNI.

2.- Xustificación do pagamento dos dereitos de exame.

3.-Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ou equivalente.

O que se fai de conformidade co disposto nas bases da convocatoria referenciada, aos efectos de que durante o prazo de dez (10) días hábiles o/a aspirante excluído/a poida emendar as faltas ou acompañar os documentos preceptivos que motiven a súa non admisión.

Así mesmo, mediante a citada Resolución, aprobose a composición do Tribunal cualificador co seguinte alcance:

MEMBROS	IDENTIDADE
<b>PRESIDENCIA</b>	Dona Pilar Ferreiro Martínez, Técnica de Xestión no Servizo de RRHH e Asistencia Concellos da Deputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Dona Beatriz Valle Vara, Auxiliar na Sección de Selección, Promoción e Carreira no Servizo de RRHH e Asistencia Concellos da Deputación Provincial de Lugo
<b>VOCALÍA</b>	Dona Gloria Baamonde Tomé, Xefa do Servizo de Fiscalización da Deputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Dona María Ángeles Rivas Vázquez, Xefa da Sección de Contabilidade e Contas da Deputación Provincial de Lugo
<b>VOCALÍA</b>	Don Pablo Seoane Cancela, Asesor técnico no Servizo de Contratación e Fomento da Deputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Dona Loreto Rodríguez Costas, Xefa da Sección de Fomento da Deputación Provincial de Lugo
<b>VOCALÍA</b>	Don Emilio Justo Fernández Pita, Xefe do Servizo de Xestión, Recadación e Inspeccións Tributarias da Deputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Dona Delia López Rodríguez, Xefa da Sección de Actas de Asuntos Xerais da Deputación Provincial de Lugo
<b>SECRETARÍA</b>	Dona Leticia Rodríguez Díaz, Secretaria-Interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación Provincial de Lugo
SUPLENCIA	Don José Ferreiro Fernández, Tesoureiro da Deputación Provincial de Lugo

Toda esta información estará a disposición das persoas interesadas no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica da web municipal <https://concellodefz.sedelectronica.es>.

Foz, 10 de xuño de 2024.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1712

## MURAS

### Anuncio

#### **BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 XEFE/A DE BRIGADA COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA POR UN PERIODO DE TRES MESES CON CARGO AO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ASINADO CA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E O CONCELLO DE MURAS**

##### **1ª.- Obxecto da convocatoria**

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de 1 xefe/a de brigada como funcionario interino por programa por un período de tres meses, Escala Administración especial, subescala técnica, xefe/a de brigada, grupo B.

##### **2ª.- Características da praza**

a) Denominación da praza: xefe/a brigada.

b) Grupo de titulación: GRUPO B

c) OUTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: B

- Salario grupo B: 973,77€

- Nivel C.D.: 406,52 (nivel 16).

- Nivel C.E.: 200,00€

- Prorrata paga extra

A finalidade da contratación deste persoal e a realización de funcións propias da súa categoría para a execución do proxecto de emprego financiado con cargo a subvención procedente do convenio asinado entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Muras, realización de informes, memorias, tramitación e xestión de expedientes, e coordinación de traballos na súa área: traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais, labores encamiñadas a prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse de conformidade co establecido no Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Muras.

Os membros da brigada deberán ter plena dispoñibilidade (incluíndo domingos, festivos, quendas de noite, segundo as necesidades do servizo).

A xornada de traballo será completa e o horario será fixado polo Servizo de Incendios da Xunta de Galicia ou pola Alcaldía.

##### **3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición, quenda libre.

##### **4º.- Requisitos dos solicitantes.**

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan suscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

g) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 3 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

j) Titulación: enxeñaría de montes, enxeñaría técnica 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. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

k) Estar en posesión do carne de conducir tipo B.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

#### **5ª.- Solicitudes.**

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Muras no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículum de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valora-la súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal ou compulsada e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

#### **6º.- Tribunal cualificador.**

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o da Corporación.

Designaranse suplentes, que en substitución dos titulares, integrarán o Tribunal.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado e a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunales deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

### 7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras. Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

#### 7.1 Primeira fase, oposición.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 40 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 20 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 40. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

#### B) FORMACIÓN: (ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos pola Administración Pública do Estado, Autonómica, Universitaria ou Local, relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.

- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.



#### 7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa ou renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, actuarase do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

#### 8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán realizar con cualificación de “APTO” a “proba do Banco” e realizar un recoñecemento médico que será realizada por empresa de prevención de riscos laborais.

Posteriormente deben xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da proba do banco e do recoñecemento médico, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia do D.N.I.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

#### 9º.- Bolsa de traballo

Confecionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

#### 10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

#### 11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

**12º.- Recursos.**

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

**TEMARIO**

- 1.- COMPORTAMENTO DO LUME. INCENDIO FORESTAL. Definición de incendio forestal. Formas de propagación da calor no monte. Partes dun incendio. Formas dos incendios. Tipos de lume. Factores que inflúen no comportamento do lume
- 2.- EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS. Estados dos incendios. Organización preventiva e combativa. Combate do incendio. Técnicas de extinción. Accións tralo incendio: o relevo
- 3.- SEGURIDADE PERSOAL. Uniforme e equipo de protección persoal. Precaucións xerais. Precaucións no uso de ferramentas manuais. Precaución no emprego de ferramentas a motor de vehículos motobomba, de maquinaria pesada, de medios aéreos, e no transporte. Precaución nos contralumes. Precaucións ó manexar retardantes
- 4.- ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORETAIS. Concepto, obxectivos e estrutura organizativa. Épocas de perigo. Organismos que interveñen e coordinación entre eles. Procedemento operativo
- 5.- AS COMUNICACIONES NO DISPOSITIVO CONTRA INCENDIOS. Canles e equipos empregados. Normas para o emprego da rede de transmisións
- 6.- O XEFE DE CUADRILLA. Funcións e reponsabilidades. A organización da cuadrilla. Actuación de xefe da cuadrilla durante a prevención e extinción de incendios
- 7.- PLADIGA
- 8.- PRIMEIROS AUXILIOS
- 9.- LEI 3/2007. DO 9 DE ABRIL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCEDNIOS FORESTAIS DE GALICIA
- 10.- COÑECEMENTO SOBRE O TERMO MUNICIPAL DO CONCELLO DE MURAS. Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas. Vías de titularidade municipal, autonómica e provincial

**ANEXO: Modelo de declaración xurada.**

D./Dona .....  
 con DNI ....., e enderezo en r/ .....  
 .....,  
 Municipio ..... Código postal .....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de funcionario interino por programa por un prazo de tres meses: 1 xefe/a de brigada para prevención e extinción de incendios, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a ..... de ..... de 2024.

(Asinado polo/a interesado/a)

**Solicitude de admisión ao proceso selectivo: funcionario interino por programa por un prazo de tres meses: XEFE/A DE BRIGADA PARA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS CAMPAÑA 2024**

D./Dona .....  
con DNI ....., con domicilio a efectos de notificación en .....  
.....  
e teléfono nº .....

**EXPÓN:**

- 1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para selección dun funcionario interino: xefe/a de brigada para prevención e extinción de incendios, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.
- 2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.
- 3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- 4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:
  - Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
  - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
  - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
  - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....  
.....

Por todo exposto,

**SOLICITA:**

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a ..... de ..... de 2024.  
(Asinado polo/a interesado/a)

**Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras**

Muras, 11 de xuño de 2024.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1735

### *Anuncio*

## **BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN CONDUCTOR E 3 PEÓNS PARA BRIGADA INCENDIOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA POR UN PERIODO DE TRES MESES CON CARGO AO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ASINADO CA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E O CONCELLO DE MURAS**

### **1ª.- Obxecto da convocatoria**

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de 1 peón conductor e 3 peóns para brigada de incendios como funcionarios/as interino/as por programa por un período de tres meses, Escala Administración especial, subescala servizos especiais, peón forestal grupo E.

### **2ª.- Características da praza**

a) Denominación da praza: 1 peón condutor e 3 peóns.

b) Grupo de titulación: GRUPO E

c) OUTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: Administración especial

- Subescala: servizos especial

- Salario grupo E: 637,14€

- Nivel C.D.: 210,87 (nivel 7).

- Nivel C.E.: 534,66€

A finalidade da contratación deste persoal e a realización de funcións propias da súa categoría para a execución do proxecto financiado con cargo a subvención procedente do convenio asinado entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Muras: traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais, labores encamiñadas a prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

Os membros da brigada deberán ter plena dispoñibilidade (incluíndo domingos, festivos, quendas de noite, segundo as necesidades do servizo).

A xornada de traballo será completa e o horario será fixado polo Servizo de Incendios da Xunta de Galicia ou pola Alcaldía.

### **3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso- oposición, quenda libre.

### **4º.- Requisitos dos solicitantes.**

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

f) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

g) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. CAIXA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 1 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

i) Titulación:

- Para o posto de peón condutor, ademais dos requisitos para todos os aspirantes: Permiso de conducir B
- Para os postos de peón, ademais dos requisitos para todos os aspirantes: Sen titulación

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

#### **5ª.- Solicitudes.**

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Muras no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Nas solicitudes farase constar:

- Manifestación de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira.
- Comprometerse, para o caso de resultar contratado, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.
- Currículum de méritos que se posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valorala súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal ou compulsada e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente polo Tribunal Cualificador

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará na sede electrónica do Concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

#### **6º.- Tribunal cualificador.**

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario será o da Corporación.

Designaranse suplentes, que en substitución dos titulares, integrarán o Tribunal.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado e a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunas deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

#### 7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do Concello de Muras. Os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Poderase realizar no mesmo día máis dunha proba da fase de oposición.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

##### 7.1 Primeira fase, oposición.

Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 20 puntos. Será necesario acadar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: Informe de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN: (ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos relacionados directamente co posto de traballo a desenvolver co seguinte baremo:

- De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.

- De 11 a 15 horas: 0,25 puntos.

- De 6 a 10 horas: 0,20 puntos.

- De 1 a 5 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos.

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada.

##### 7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase na sede electrónica do Concello. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, actuarase do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

#### **8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.**

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán realizar con cualificación de “APTO” a “proba do Banco” e realizar un recoñecemento médico que será realizada por empresa de prevención de riscos laborais.

Posteriormente deben xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da proba do banco e do recoñecemento médico, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Fotocopia do D.N.I.
- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará a correspondente toma de posesión para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días sempre e cando a brigada quede formada por todo-os seus integrantes (1 xefe/a de brigada e 4 peóns).

#### **9º.- Bolsa de traballo**

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

#### **10º.-Protección de Datos de Carácter Persoal**

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

#### **11º.- Abstención e recusación.**

A abstención e recusación dos membros da comisión avaliadora será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

#### **12º.- Recursos.**

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.



**ANEXO : Modelo de declaración xurada.**

D./Dona .....  
 con DNI ....., e enderezo en r/ .....  
 .....,  
 Municipio ..... Código postal .....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de funcionario interino por programa por un prazo de tres meses:

(marcar cunha "X" a praza á que opta)

- Peón conductor de brigada prevención e extinción incendios.
- Peón de brigada de prevención e extinción de incendios.

En Muras, a ..... de ..... de 2024

(Asinado polo/a interesado/a)

**Solicitude de admisión ao proceso selectivo: funcionario interino por programa por un prazo de tres meses: (marcar cunha “X” a praza á que opta)**

**PEÓN CONDUCTOR BRIGADA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN INCENDIOS**

**PEÓN BRIGADA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

D./Dona .....  
con DNI ....., con domicilio a efectos de notificación en .....  
.....  
e teléfono nº .....,

**EXPÓN:**

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para selección dun funcionario interino, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer:

- peón conductor de brigada prevención e extinción incendios.
- peón de brigada de prevención e extinción de incendios.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para ó caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
  - Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
  - Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
  - Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).
- .....  
.....

Por todo exposto,

**SOLICITA:**

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a ..... de ..... de 2024

(Asinado polo/a interesado/a)

Muras, 11 de xuño de 2024.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1736

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### Anuncio

#### CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO TEMPORAL DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

Mediante Resolución de Alcaldía do 11/6/2024, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de emprego público temporal de auxiliares de axuda no fogar (SAF). O prazo de presentación de instancias será de 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases da convocatoria estarán a disposición dos interesados na páxina web municipal ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)) e no taboleiro de anuncios (planta baixa da Casa Consistorial do Concello de Negueira de Muñiz, sita na Praza Maior s/n, 27113 de Negueira).

Negueira de Muñiz, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde-Presidente, José Manuel Braña Pereda.

R. 1730

## A PASTORIZA

### Anuncio

**EXPEDIENTE: 135/2024**  
**ASUNTO: DELEGACIÓNS ALCALDE 2024**

Polo presente faise público o Decreto ditado pola Alcaldía con data 30 de maio de 2024, do seguinte teor literal:

#### DECRETO DE ALCALDÍA

##### D. DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ// Na Pastoriza na data da súa sinatura

Visto o disposto no artigo 47 do R.D. 2568/1986 polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, de acordo co cal corresponde ós Tenentes de Alcalde, substituír na totalidade das súas funcións e polo orden do seu nomeamento ó Alcalde, en casos de ausencia, entre outros, esixíndose nestes casos, resolución expresa de delegación das competencias de que se trate, resolución que deberá reunir os requisitos establecidos no artigo 44 .1 e 2 do mesmo regulamento.

Visto o establecido no artigo 44.1 e 2 do R.D. 2568/86 de acordo cos cales as delegacións se realizarán por decreto de Alcaldía, con indicación das facultades que se delegan e condicións do seu exercicio, producindo efectos a resolución desde o día seguinte á data da mesma, sen perxuízo da súa obrigatoria publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Visto que o Alcalde ten que ausentarse do termo municipal os días 1 a 8 de xuño do ano en curso.

Visto que a Primeira Tenente de Alcalde, Josefa Méndez Pena, non pode substituílo por motivos laborais

Á vista do exposto anteriormente e, de conformidade coas atribucións que son conferidas á Alcaldía pola normativa vixente, art. 21 da Lei 7/85, art. 24 R.D.781/1986, art 41 R.D. 2568/1986 e art. 61 da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia.

#### RESOLVO:

**Primeiro:** Delegar no 2º Tenente de Alcalde, Marcos García Lombardero, as competencias da Alcaldía os días 1 a 8 de xuño de 2024.

**Segundo:** Ordear a publicación da presente na sede electrónica do Concello e no Boletín oficial da Provincia.

**Terceiro:** Notifíquese a presente ao interesado aos efectos da súa aceptación e comuníquese ó Pleno na vindeira sesión ordinaria que celebre.

Mandao e asíno o Sr Alcalde- presidente do que eu Secretaria dou fe.

A Pastoriza, 12 de maio de 2024.- O Alcalde- Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 1737

---

## A POBRA DO BROLLÓN

### Anuncio

#### EDICTO

Por resolución de Alcaldía de data 12 de xuño de 2024, dispúxose a delegación de funcións por vacacións do Sr Alcalde, no primeiro Tenente de Alcalde, D. Ricardo Rodicio González, durante o período do 21 ao 30 de xuño de 2024.

O que se fai público, de conformidade co disposto no artigo 44.2 do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

A Pobra do Brollón, 12 de xuño de 2024.- O Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 1738

---

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### Anuncio

Vista a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 135, do 12 de xuño de 2024, relativo ao anuncio da convocatoria do proceso selectivo para a selección dun (1) peón forestal para os traballos mecanizados de prevención e defensa contra incendios.

Advertido un erro material na publicación do anuncio, queda redactado da seguinte maneira:

*"Mediante Resolución da Alcaldía, de data 6 de xuño de 2024, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección dun (1) peón forestal para os traballos mecanizados de prevención e defensa contra incendios, a xornada completa (100%), cunha duración de **tres (3) meses**.*

*Segundo o disposto na base quinta (5ª), as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante o prazo de cinco (5) días naturais, comenzando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.*

*As citadas bases atópanse publicadas na páxina web do Concello: [www.ribeiradepiquin.es](http://www.ribeiradepiquin.es), podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de oficina."*

Ribeira de Piquín, 12 de xuño de 2024.- O Alcalde-Presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1733

---

## SARRIA

### Anuncio

O día 10/06/2024, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0056, acordou a apertura dun novo prazo de presentación de instancias para a **CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE ATS/DUE, MEDIANTE PERSOAL LABORAL INTERINO, PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA**

O prazo de presentación de solicitudes é de **5 hábiles dende a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

As bases están publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

---

Sarria, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1739

---

## TRABADA

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA.**

O Pleno do Concello de Trabada, en sesión ordinaria celebrada o día 29 de maio de 2024, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria na modalidade de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 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 información pública polo prazo de quince días, contados desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Trabada, 11 de xuño de 2024.- Sr. Alcalde, Ruben Gracia Freire.

R. 1732

---