



### XUNTA DE GALICIA

#### XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN DE LUGO

##### *Anuncio*

Acordo do 23 de xuño de 2023 da Xefatura Territorial de Lugo, pola que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello de Carballedo (expediente IN407A 2022/231-2).

Con data 17 de abril de 2023, a Xefatura Territorial de Lugo ditou resolución pola que se outorgan á empresa UFD Distribución Electricidad S.A. as autorizacións previas e de construción e se declara a utilidade pública, en concreto, da instalación eléctrica denominada "instalación reconectador TC en LMTA PRS803 no apoio N° 9-2 (Carballedo) (Lugo)" no concello de Carballedo.

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do Sector Eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, esta xefatura territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo ao presente acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello de Carballedo, deducida da que se someteu a información pública no diario "El Progreso" do 10 de maio de 2023 e no Diario Oficial de Galicia do 11 de maio de 2023, para que comparezan o día 21 de setembro de 2023 no concello da Carballedo sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado aos interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello de Carballedo estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados pola persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advírteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito nesta xefatura territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirille ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 22 de xuño de 2023.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

#### ANEXO

Expediente: IN407A 2022/231-2

Denominación: instalación reconectador TC en LMTA PRS803 no apoio N° 9-2 (Carballedo) (Lugo)

Concello: Carballedo

Nº Finca	Polígono	Parcela	Paraxe	Cultivo	Nome e apelidos	Apoio (nº)	Sup. (m2)
1	73	349	Souto	Monte alto	Emilio Vázquez González	9-2	10.0

R. 2225

## EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

### ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

#### Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONS DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS POLA ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (CULTURA) DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NO SEGUNDO TRIMESTRE DO ANO 2023.

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, faise pública a relación de subvencións directas, nominativas e de carácter excepcional, tramitadas pola Área de Cultura, Patrimonio Histórico Artístico e Normalización Lingüística (Cultura) da Excma. Deputación Provincial de Lugo no segundo trimestre do ano 2023.

Entidade Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidade	Aplicación orzamentaria	Importe	Órgano de Aprobación
Concello de Viveiro	P2706700H	Nominativa	Aportación conservatorios	3340.48900	15.000,00 €	Presidencia
Federación Provincial de Asociacións de Padres de Alumnos de Centros Estatales de Lugo	G27019140	Nominativa	Proxecto Coa Educación por Diante	3340.48900	16.500,00 €	Presidencia
Asoc socio-educativa Antonio Gandy	G27443142	Nominativa	Gastos de funcionamento e actividades	3340.48900	16.500,00 €	Presidencia
Asoc Educando en Familia	G27437581	Nominativa	Gastos de funcionamento e xestión	3340.48900	16.500,00 €	Presidencia
Escuela de Música de Antas de Ulla	G27029891	Nominativa	Gastos de funcionamento e actividades	3340.48900	6.000,00 €	Presidencia
Asoc de Gaiteiros Galegos	G15208358	Nominativa	Gastos de xestión e funcionamento da Tradescola e actividades	3340.48900	70.000,00 €	Presidencia
Federación de Libreros de Galicia	V15038458	Nominativa	Feiras do libro da provincia de Lugo	3340.48900	5.000,00 €	Presidencia
Sociedad Filarmónica de Monforte	G27013424	Nominativa	Gastos de funcionamento e actividades	3340.48900	6.600,00 €	Presidencia
Mesa pola Normalización Lingüística	G15154610	Nominativa	Funcionamento e Actividades	3340.48900	15.000,00 €	Presidencia
Asoc Sociocultural Feira dos Callos de Parga	G27294636	Nominativa	Parga Festival Rock no Camiño	3340.48900	6.600,00 €	Presidencia

Asoc Cultural Castiñeiro Milenario	G27331743	Nominativa	Festival 27373	3340.48900	5.000,00 €	Presidencia
AFA Chantada (Asoc. De Familiares de Enfermos de Alzheimer de Chantada)	G27320225	Excepcional	Obradoiro de iniciación ao teatro e difusión cultural	3340.48911	3.000,00 €	Presidencia
Asociación de comerciantes e industriais de Taboada	G27231364	Excepcional	Encontro da cultura do viño da Ribeira Sacra	3340.48911	10.000,00 €	Presidencia
Asociación Grupo de Acción Local Quiroga en Marcha	G27516434	Excepcional	Museo Aberto de Arte Urbana	3340.48911	4.000,00 €	Presidencia
Come Prima Producciones Sociedad Civil	J27501527	Excepcional	Esmorga Fest	3340.48911	40.000,00 €	Xunta de Goberno

Lugo, 11 de xullo de 2023.- Vº.Bº. O PRESIDENTE, P.D. decreto de data 04-07-2023 O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2226

## CONCELLOS

### BALEIRA

#### *Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía do 10 de xullo do 2023 aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/ha técnico de xestión interino/a por concurso oposición. O prazo para solicitar a participación nesta convocatoria será de dez días hábiles a partir do seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

**BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DUN/HA TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL INTERINO E ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CANDIDATOS/AS PARA NOMEAMENTOS DE TÉCNICOS DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL INTERINOS.**

**PRIMEIRA.** Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección polo procedemento de concurso-oposición dun/ha técnico de xestión de Administración Xeral interino/a, encadrado na Escala de Administración Xeral, subescala de xestión, pertencente ao subgrupo "A2", para substitución transitoria da funcionaria titular do posto, polo tempo estritamente necesario, de conformidade cos artigos 10-1 b) do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015 e 23-2 b) da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, e a creación dunha bolsa de emprego de candidatos/as para nomeamentos de técnicos de xestión de Administración Xeral interinos/as consonte principalmente ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

- Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986.
- Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- 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 de funcionarios da Administración Local.

**SEGUNDA.-** Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición en consideración ás específicas funcións e contido práctico do posto a cubrir.

**TERCEIRA.- Requisitos dos/das aspirantes.**

Para ser admitidos neste proceso selectivo será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou nacional daqueles outros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de Licenciatura, Grado ou Diplomatura universitaria, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- f) Ter o Celga 4 ou curso de perfeccionamiento da lingua galega.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e conservaranse, cando menos, ata a data de nomeamento.

**CUARTA.- Solicitudes.**

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de dez(10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria xunto coas súas bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo . Anuncio que será publicado igualmente, tamén xunto coas Bases desta convocatoria, na páxina web do Concello de Baleira : [www.concellobaleira.es](http://www.concellobaleira.es), e no taboleiro de edictos do concello .

As solicitudes poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ao Alcalde do Concello de Baleira, na que fará constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos dos méritos que aleguen.

Xunto coa solicitude achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental dos mesmos para a súa valoración.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten.

Cando existan dúbidas derivadas da documentación presentada o Tribunal ou órgano competente do Concello poderá solicitar o cotexo da documentación aportada polo interesado/a para o que poderán requirir a exhibición do documento ou información orixinal.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada nos taboleiros de edictos deste Concello e na páxina web municipal, concedéndose o prazo de tres días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará nos Taboleiros de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

Neste anuncio de aprobación da lista provisional de admitidos/excluídos indicarse igualmente o lugar, día e hora no que terá lugar a celebración do exercicio da fase de oposición, cunha antelación mínima de sete (7) días hábiles

**QUINTA.- Desenvolvemento do concurso-oposición**

O proceso selectivo constará de dúas fases: fase de oposición e fase de concurso. A fase de oposición será previa á de concurso e será eliminatoria, de xeito que na fase de concurso só se valorarán os méritos dos aspirantes que superen a fase de oposición.

**FASE DE CONCURSO**

A fase de concurso será posterior á de oposición e non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición.

Os aspirantes achegarán conxuntamente coa solicitude para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, que non superará os seis puntos, serán os seguintes:

- 1.- Experiencia laboral:

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de técnico de xestión de Administración Xeral da administración local: 0,05 puntos, ata un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de técnico de xestión de Administración Xeral noutras administracións públicas distintas da local: 0,03 puntos, ata un máximo de 1 punto.

Non se valorarán periodos inferiores ó mes.

Estes méritos acreditaranse mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

A puntuación máxima por experiencia laboral será de 3 puntos.

## 2.- Formación:

Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas relacionados directamente co Dereito Administrativo impartidos ou financiados polas Administracións Públicas ou por entes dependentes das mesmas, polas Universidades, sindicatos ou colexios profesionais, por cada un deles:

De duración ata 19 horas: 0,05 puntos

De duración de 20 a 50 horas: 0,10 puntos

De duración de 51 a 80 horas: 0,20 puntos

De duración de 81 a 100 horas: 0,40 puntos

De duración de 101 horas en adiante: 0,50 puntos

A puntuación máxima por formación será de 2,00 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos, seminarios ou xornadas deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

## 3.- Coñecemento do Galego:

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.

- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñerase nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Baleira : "www.concellobaleira.es" Durante o prazo de tres días hábiles contado a partir da publicación de tal anuncio, polos interesados se poderán presentar as alegacións que estimen pertinentes ás puntuacións outorgadas que serán resoltas polo tribunal cualificador. Pasarán a ser definitivas as puntuacións publicadas se non se presentaren alegacións sobre o particular.

## FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio consistirá en contestar por escrito no tempo máximo dunha hora un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas mais catro (4) de reserva con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta. Ditas preguntas versarán sobre o temario que figura no Anexo destas bases, e formularanse polo Tribunal cualificador .

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais e regulamentarias vixentes na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo destas bases.

A puntuación máxima a outorgar será de 10 puntos, valorándose con 0,25 puntos cada unha das preguntas contestadas correctamente .As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

Os/As aspirantes serán convocados para este exercicio nun único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse e, no seu caso, presentaranse dentro das 24 horas seguintes á celebración deste exercicio.

O Tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos aspirantes na realización e corrección do exercicio.

Para a realización deste exercicio será requisito que os aspirantes concorran provistos de bolígrafo azul ou negro e documento nacional de identidade, pasaporte, permiso de condución ou documento de identificación persoal oficial (no caso de non posuír a nacionalidade española) en vigor que acredite de forma indubitada a súa identidade.

Rematado o exercicio da fase de oposición e unha vez cualificado, o Tribunal cualificador fará pública no taboleiro de edictos do Concello de Baleira e na páxina web deste ([www.concellobaleira.es](http://www.concellobaleira.es)) a relación dos aspirantes coa puntuación outorgada.

Durante o prazo de tres (3) días hábiles seguintes a esta publicación poderán formularse polos interesados alegacións, que se presentarán por escrito en calquera dos lugares habilitados pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, para a presentación de solicitudes.

Unha vez rematado o prazo de alegacións, o Tribunal cualificador resolverá estas e publicará as puntuacións definitivas. No caso de que no prazo sinalado non se presentaran alegacións entenderase definitiva a primeira publicación realizada.

**SEXTA.- Cualificación do concurso-oposición.**

O exercicio da fase de oposición será cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

No caso de producirse empate na puntuación final do proceso selectivo entre varios/as aspirantes, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate acudirase á puntuación obtida na fase de concurso no apartado de valoración da experiencia laboral. Así mesmo, de persistir o empate acudirase á puntuación obtida na fase de concurso polo apartado de valoración da formación e se sigue persistindo o empate a orde establecerase por sorteo.

**SETIMA.- Tribunal cualificador.**

Con arranxo aos principios de imparcialidade e profesionalidade e de conformidade cos artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 e 59 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia, o Tribunal estará constituído por 5 membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por un presidente, secretario e tres vocais e a designación nominal dos mesmos e dos seus suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista provisional de admitidos/excluídos a este proceso selectivo e será publicada ca mesma.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do tribunal están suxeitos ó disposto no artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos por indemnización por asistencia, do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

**OITAVA.- Aspirante proposto para o nomeamento.**

Rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal publicará nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web municipal a designación do aspirante proposto para o nomeamento. Dado que en ningún caso o número de aspirantes propostos pode exceder o número de prazas convocadas, a relación definitiva de aspirantes propostos para o nomeamento se confeccionará co aspirante que obteña a maior puntuación.

O Tribunal elevará a citada relación ao órgano competente para o nomeamento correspondente.

**NOVENA.- Relación de candidatos para nomeamentos de técnicos de xestión de Administración Xeral interinos.**

A lista coa totalidade dos admitidos ao concurso-oposición que aprobaran a fase de oposición e coa puntuación acordada no conxunto do concurso-oposición, quedará para poder ser utilizada para nomeamentos de técnicos de xestión de Administración Xeral interinos.

Esta relación confeccionada por orde de puntuación de maior a menor publicarse na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios municipal e poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de dous anos contados a partir da publicación da mesma na páxina web municipal.

No caso de empate na puntuación final estarase ao establecido na base sexta das presentes.

E condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base terceira das presentes.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.

Nese caso elaborarase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese no prazo máximo improrrogable de un día hábil dende o chamamento, e por escrito, se se tratase de renuncia ao posto ofertado, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista. Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Baleira e por vía telefónica, realizándose tres chamadas entre as 9:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de hora e media, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo funcionario que realice os chamamentos.

Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao candidato do que quedará constancia no expediente.

Os integrantes da relación serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude.

Cando un dos aspirantes incluídos na relación fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

Cando un dos aspirantes non acepte un chamamento, pasará ao último lugar da relación de candidatos e unicamente volverá a ser chamado cando fosen chamados tódolos restantes aspirantes da relación, salvo que nese momento poida acreditar que se atopa de baixa médica, embarazo, descanso por nacemento e coidado de menor, enfermidade grave dun familiar ata o segundo grado ou que se atope traballando, onde poderá manter o seu posto na lista, previa xustificación documental da circunstancia na que se atopa.

O aspirante chamado para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na base seguinte, e co réxime nela establecido, no prazo de 3 días contado a partir do chamamento.

DÉCIMA.- Presentación documentos.

No prazo de 3 días, contado dende o día seguinte ao da publicación da designación do aspirante proposto nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web municipal, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
- b) Fotocopia do título esixido que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsado, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión no proceso selectivo, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.
- c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- e) Certificación oficial acreditativa de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes tarefas ou funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para a renuncia, será proposto para o seu nomeamento o seguinte aspirante por estrita orde de puntuación da lista de candidatos para nomeamentos interinos.

DÉCIMO PRIMEIRA .- Nomeamento e toma de posesión.

O aspirante proposto que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou, no seu caso, o Concelleiro delegado e deberá tomar posesión no prazo de dous días contados dende o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedará en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias.

O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adopta-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

DÉCIMO TERCEIRA.- Impugación.

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercer, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

## ANEXO

### PROGRAMA

1. Sometemento da Administración á lei e ao Dereito. Fontes do dereito administrativo: especial referencia á lei e aos regulamentos.
2. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.
3. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
4. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
5. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
6. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas, regulamentos e bandos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
7. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.
8. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. A potestade sancionadora local.
9. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública.
10. A protección de datos de carácter persoal e a garantía dos dereitos dixitais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.
11. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes.
12. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.
13. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.
14. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións. O Rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.
15. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.
16. O dominio público: concepto e natureza. Os elementos do dominio público: suxeitos, obxecto e destino. Afectación, desafectación mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade, inembargabilidade, imprescriptibilidade. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais. Referencia ao réxime sancionador.
17. Bens e dereitos patrimoniais: aproveitamento e explotación. Principios da xestión patrimonial. Adquisición, arrendamento, alleamento e cesión de bens e dereitos patrimoniais.
18. Réxime de facultades e prerrogativas das entidades locais en relación cos seus bens: especial referencia á investigación, deslinde e desafiuamento administrativo.



19. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiadora. Referencia ás singularidades procedimentais. O xurado de expropiación forzosa de Galicia.
20. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.
21. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público.
22. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
23. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.
24. Réxime de invalidez dos contratos. Recurso especial en materia de contratación.
25. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
26. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
27. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
28. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.
29. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.
30. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.
31. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.
32. O contrato de subministración. Execución do contrato de subministración. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministración. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución.
33. A actividade subvencional das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Especial análise do procedemento de concorrencia competitiva. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.
34. Xestión dos servizos públicos: Formas de xestión; directa e indirecta. Cambios nas formas de xestión: supostos e procedemento.

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DUN POSTO DE TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, FUNCIONARIO INTERINO, E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CANDIDATOS/AS PARA NOMEAMENTOS DE TECNICOS DE XESTION DE ADMINISTRACION XERAL INTERINOS

**DATOS DO SOLICITANTE**

D.....(nome e apelidos) co Documento (DNI ou outros admitidos )....., domicilio a efectos de notificacións en ..... , número de teléfono.....e correo electrónico .....

**DATOS DO REPRESENTANTE ( neste caso presentarase documentación fidedigna que acredite a representación)**

D.....(nome e apelidos) co Documento (DNI ou outros admitidos )....., domicilio a efectos de notificacións en ..... , número de teléfono.....e correo electrónico .....

**SOLICITO**

Participar no proceso selectivo tramitado polo Concello de Baleira para a selección dun/ha técnico de xestión interino/a mediante concurso-oposición segundo bases e convocatoria publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo , Taboleiro de Edictos e e páxina web do concello de Baleira .

Ós indicados efectos

**DECLARO :**

Que coñezo e acepto as bases reguladoras da convocatoria e os datos consignados na solicitude son certos e veraces.

Que reuno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes e dispoño da documentación que o acredita.

Que non fun separado do servizo por ningunha Administración Pública por expediente disciplinario firme nin fun inhabilitado ou suspendido para o exercicio de función públicas comprometéndome a manter o cumprimento das anteditas obrigas ó longo de todo o procedemento.

En Baleira, xullo do 2023

Asdo.:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO**

Os datos falicitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos de titularidade do Concello de Baleira para o exercicio das funcións e competencias do propio concello segundo lexislación vixente. Os interesados poderán exercer os dereitos establecidos na Lei orgánica 3/2018, de 05 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 o Concello, no Rexistro Xeral do Concello de Baleira situado na avda Doctor Escobar s/n de O Cádavo ,CP 27130 , Baleira ( provincia de Lugo) .

Baleira, 10 de xullo de 2023.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2227

## BEGONTE

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación, na sesión extraordinaria celebrada o día 13 de xullo de 2023, o expediente de modificación de créditos núm. 11 /2023, (2º de competencia do Pleno) , dentro do vixente Presuposto municipal e con modificación do anexo de investimentos, por un importe total de Catrocentos dezasete mil seiscientos sesenta e seis con noventa (417.666,90) euros , en cumprimento do disposto no artigo 117.2 en relación co 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público polo prazo de quince (15) días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde- Presidente deste Concello.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Begonte,13 de xullo de 2023.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2278

## GUNTÍN

### *Anuncio*

#### DECRETOS ORGANIZATIVOS

A Alcaldesa do Concello de Guntín ditou os seguintes decretos organizativos cuxa parte dispositiva se transcribe a continuación:

#### NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE

**“PRIMEIRO.-** Nomear Tenentes de Alcalde do Concello de Guntín aos seguintes Concelleiros membros da Xunta de Goberno Local deste Concello:

1ª.Tenente de Alcalde: Verónica Vilela Coto.

2º.Tenente de Alcalde: Vidal López Rodríguez.

3º.Tenente de Alcalde: José Vázquez Barreiro.

Aos Tenentes de Alcalde, en canto tales, corresponderalles substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións e por orde do seu nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lle imposibilite para o exercicio das súas atribucións, de conformidade co disposto no artigo 47 do Real Decreto 2568/1986.

**SEGUNDO.-** Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo de súa efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.”

#### DELEGACIÓNS DE ALCALDÍA

**PRIMEIRO.-** Realizar en favor dos Concelleiros que se citan a continuación, as Delegacións Especiais seguintes:

- Don Ángel Pérez Rodríguez: Concelleiro de Deporte, Ocio e Tempo Libre.

Estas delegacións comprenden a dirección e xestión das áreas encomendadas, sen facultades de resolución mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

**SEGUNDO.-** A Alcaldía, en calquera momento, poderá asumir as atribucións delegadas nesta Resolución sen prexuízo de súa avocación conforme a lexislación de procedemento administrativo común.

**TERCEIRO.-** Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente ós designados e publicarase no Boletín Oficial da provincia de Lugo, sen prexuízo de súa efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.”

#### NOMEAMENTO MEMBROS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

**“PRIMEIRO.** Nomear membros da Xunta de Goberno Local, aos seguintes Concelleiros/as:

- Verónica Vilela Coto
- Vidal López Rodríguez

- José Vázquez Barreiro.

**SEGUNDO.** Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre, notificándose, ademais, persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo de súa efectividade desde o día seguinte ao da presente resolución.”

#### DELEGACIÓNS NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

“**PRIMEIRO.**- Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións:

1. O outorgamento de licencias, salvo que as leis sectoriais o atribúan expresamente ao Pleno ou á Xunta de Goberno Local, coa excepción dos permisos referidos a festexos populares e acampadas cuio outorgamento sexa competencia da Alcaldía.
2. Tomar razón das declaracións responsables en materia de urbanismo e actividades.
3. A liquidación de toda clase de tributos e demais ingresos de dereito público locais, naqueles supostos nos que a realización do feito impositivo estea estreita e inequivocamente vinculado coas competencias delegadas na Xunta de Goberno Local .
4. A aprobación de instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ó Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.
5. A concesión de licencias de obras e de actividade, así coma a emisión dos oportunos informes que se deberan inculir nestes expedientes.
6. Resolución de expedientes de apertura e cambio de titularidade de establecementos.

**SEGUNDO.**- Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, e publicarase no Boletín Oficial da provincia de Lugo, sen prexuízo de súa efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.”

Guntín, 10 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 2228

### *Anuncio*

#### PLENO ORGANIZATIVO

O Pleno do Concello de Guntín, en sesión do 04 de xullo de 2023 tomou os seguintes acordos organizativos cuxa parte dispositiva se transcribe a continuación:

#### CREACIÓN DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

Primeiro: Crear a Xunta de Goberno Local no Concello de Guntín, visto que non consta como órgano necesario no ROM.

Segundo: Elevar a presente proposta ao Pleno.

Terceiro: Dar conta dos decretos da Alcaldía de designacións dos membros da Xunta de Goberno e da delegación de competencias da Alcaldía na mesma.

#### DELEGACIÓNS NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

“Primeiro. Coa finalidade de axilizar a marcha da Administración Municipal, delegar na Alcaldía aquelas competencias do Pleno da Corporación que o Art. 22 da Lei 7/1985, de 2 de Abril, en concreto as seguintes:

##### *I.- EN MATERIA CONTRACTUAL.*

1.- Os expedientes de contratación, incluída a aprobación dos correspondentes proxectos, de contratos de obras, de subministro, de servizos, os contratos de concesión de obras, os contratos de concesión de servizos e os contratos administrativos especiais, cando o seu valor estimado supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento e, en todo caso, a contía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración sexa superior a catro anos, eventuais prórrogas nas que o importe acumulado de todas as súas anualidades supere a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio e a contía sinalada.

##### *II.- EN MATERIA DE BENS.*

1.- A adxudicación de concesións sobre os bens da corporación e a adquisición de bens inmoebles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial así como á enaxenación do patrimonio cando o seu valor supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento.

2.- A enaxenación de bens de valor histórico ou artístico calquera que sexa o seu valor.

Exceptúanse dos apartados anteriores a enaxenación de bens e a concesión de bens e servizos cuxa contía exceda do 20% dos recursos ordinarios do orzamento, suposto no que se require a maioría absoluta do número legal de

membros da corporación para a adopción do acordo, así como a cesión por calquera título do aproveitamento dos bens comunais e a cesión gratuita de bens a outras Administracións ou institucións públicas.

### III.- EN MATERIA DE DEFENSA XURÍDICA.

- 1.- O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias de competencia plenaria.
- 2.- A declaración de lesividade dos actos do Concello.

### IV.- EN MATERIA ECONÓMICO - FINANCIERA.

- 1.- A concertación de operacións de tesourería cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior, de conformidade e coas limitacións establecidas na Lei Reguladora das Facendas Locais.
- 2- O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos Artigos 114 a 118 do ROF.”

### PERIODICIDADE SESIÓNS PLENO

“Primeiro: Periodicidade e horario das sesións plenarias ordinarias: O Concello en Pleno celebrará sesións ordinarias o último VENRES dos meses de marzo, xuño, setembro, decembro, ás 13:30 horas.”

### PERIODICIDADE SESIÓNS XUNTA DE GOBERNO LOCAL

- “A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria con periodicidade de primeiro e terceiro martes de cada mes ás 13:30 horas

A Xunta de Goberno Local non celebrará sesións ordinarias en períodos vacacionais.”

### CREACION COMISIÓNS INFORMATIVAS

“Primeiro. Crear a Comisión Especial de Contas, por vir así esixida legalmente.

Segundo. Que de acordo coa normativa aplicable, a composición das Comisións, sexa de TRES CONCELEIROS, máis o Alcalde que ostentará a Presidencia, formando parte da mesma 3 concelleiros do grupo do Partido Popular e 1 concelleiro do grupo do PS de G-PSOE, podendo designarse suplente por cada titular.

Así, os concelleiros do Partido Popular que formarán a Comisión especial de Contas son:

- María José Gómez Rodríguez.
- Maria Teresa Estévez Lòpez.
- Olga López García

Na Comisión Especial de Contas, poderá actuar como suplentes dos designados calqueira concelleiro do Partido Popular.

O concelleiro do PS de G-PSOE que formará parte da Comisión Especial de Contas é:

Don José Antonio López Varela.”

### INDEMNIZACION POR DIETAS, ASISTENCIAS E OUTROS CONCEPTOS

Primeiro. Os membros da Corporación, a excepción dos que teñan asignada unha dedicación parcial ou exclusiva, percibirán polas asistencias a plenos, xuntas de goberno e comisións informativas as seguintes contías:

ASISTENCIAS A PLENOS: 100,00 €

ASISTENCIAS A XGL: 100,00 €

ASISTENCIAS A COMISIÓNS: 100,00 €

En caso de desprazamentos por xestións oficiais, pagaranse, previa xustificación, os gastos de viaxe no medio de transporte empregado. No suposto de pernoctar fora do domicilio habitual, pagaranse, asemade, os gastos de aloxamento debidamente xustificadas.

Segundo. Polo que atinxe aos gastos de manutención, o Alcalde e os Concelleiros percibirán o importe en concepto de indemnizacións por razón do servizo por traslado fora da localidade, co seguinte límite máximo:

- Aloxamento: 70 € día.
- Dieta enteira ( aloxamento e dúas comidas): 200,00 € día.
- Media dieta ( saídas fora do municipio sen pernoctar; comida e cena): 130,00 € día.
- Dieta reducida: viaxes fora do Concello: 65 € día.
- Gastos de locomoción asistencia a sesións e comisións: 0,19 €/km.

**REPRESENTANTES CONCELLO EN ORGANOS COLEXIADOS**

Primeiro. Designar como representantes do Concello de Guntín en órganos colexiados aos seguintes concelleiros:

1.- Representantes da Corporación no Consello Escolar do C.P.I. "Tino Grandío", propónse a: D. Juan Carlos López López.

2.- Representantes da Corporación no Consello Escolar do Colexio Público de Lousada propónse a: Ángel Pérez Rodríguez

3.- Representante da Corporación na Agrupación de Secretaría, Taboada- Guntín propónse a:

- Dna. María José Gómez Rodríguez.

- Dna. Verónica Vilela Coto

4.- Representante da Corporación na Asociación Terras do Miño, propónse a: María José Gómez Rodríguez.

5.- Representante da Corporación na GDR4, propónse a: María José Gómez Rodríguez.

Segundo. Publicar integramente o acordo que resulte no BOP de Lugo, taboleiro de anuncios desta entidade e notificarlo aos órganos respectivos.

**DEDICACIÓNS EXCLUSIVAS**

Primeiro. Concesión da dedicación exclusiva ao Concelleiro don Ángel Pérez Rodríguez dunha retribución bruta mensual de 1.196,79 euros brutos ao mes en catorce pagas.

Segundo. Contido mínimo da dedicación: xornada completa de luns a venres.

Terceiro. Publicar o presente acordo no BOP de Lugo.

**ASIGNACION GRUPOS POLÍTICOS**

Primeiro. Unha asignación fixa a cada Grupo Político consistente en 500,00 euros anuais por grupo político.

Segundo. Unha asignación de 300,00 euros anuais por Concelleiro.

**DECLARACIÓN CAUSAS DE INCOMPATIBILIDADE**

**Primeiro:** Declaración de existencia de causa de incompatibilidade no caso do Concelleiro do Partido Popular don Ángel Pérez Rodríguez.

**Segundo:** Toma de Razón polo Pleno da opción manifestada polo interesado de optar pola condición de concelleiro.

Guntín, 10 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 2229

**LÁNCARA***Anuncio*

Concluídos os procesos selectivos excepcionais de estabilización convocados polo concello de Láncara, Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021), mediante anuncio inserido no BOE número 37, de 13 de febreiro de 2023 (corrección de erros BOE número 54, de 4 de marzo de 2022), a alcaldía resolveu con data 11 de xullo de 2023 a contratación das seguintes persoas que obtiveron a maior cualificación final:

Praza	Grupo	Nº de prazas	Nome e apelidos
Traballador/a Social	A2/02	1	María Olga González Yebra
AEDL	A2/02	1	Marcos Vázquez Marey
Encargado/a Oficina Información Xuvenil	C1/07	1	María Jesús López Loureiro
Monitor tempo libre	C2/08	1	Julio Neira Pérez
Oficial 2º Operario servizos múltiples	E/08	1	José Manuel Álvarez López
Oficial 2º Tractorista	E/08	1	Miguel Díaz Besteiro

A formalización do contrato para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación da citada resolución no BOP de Lugo.

Láncara, 11 de xullo de 2023.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2230

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.C/EBEP) DE: 1 TÉCNICO/A OU INFORMADOR/A DE TURISMO E 1 PEÓN DE LIMPEZA EN XERAL; PARA O CONCELLO DE LOURENZÁ, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN ao abeiro DO PLAN UNICO de COOPERACIÓN COS CONCELLOS entre o concello de Lourenzá e a Excm. Deputación Provincial de Lugo (programa FOMENTO DO EMPREGO 2023).

Por Resolución da Alcaldía de data 11/07/2023 apróbase o programa temporal de emprego Conservación ambiental do entorno do BIC Mosteiro de San Salvador e casa natal de Francisco Fernández Del Riego para o proceso de selección e o nomeamento dun funcionario/a interino/a de programa, a través do que se contratará un/ha peón de limpeza, a tempo completo por unha duración de 12 meses, para o Concello de Lourenzá e aprobar o programa de carácter temporal Ano de Francisco Fernández Del Riego para o proceso de selección e o nomeamento dun funcionario/a interino/a de programa, a través do que se contratará un/ha técnico/a ou informador/a turístico, a tempo completo por unha duración de 12 meses, para o Concello de Lourenzá.

Por Resolución da Alcaldía de data 11/07/2023 apróbase A CONVOCATORIA E AS BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.C/EBEP) DE: 1 TÉCNICO/A OU INFORMADOR/A DE TURISMO, E UN PEÓN DE LIMPEZA EN XERAL, PARA O CONCELLO DE LOURENZÁ, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AO ABEIRO DO PLAN UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS ENTRE O CONCELLO DE LOURENZÁ E A EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO (PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2023)

A convocatoria e as bases aprobadas están publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org), na páxina Web do Concello de Lourenzá no seguinte enlace [www.concellodelourenza.gal](http://www.concellodelourenza.gal), no taboleiro de anuncios do Concello de Lourenzá e a disposición dos interesados nas Oficinas Municipais.

A convocatoria farase mediante presentación das correspondentes ofertas de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.

Lourenzá, 11 de Xuño de 2023.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2231

## LUGO

### *Anuncio*

#### **DECRETO 6344/2023 do 13/07/2023**

**SR. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, CONCELEIRO DELEGADO DE ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, do Excmo. Concello de Lugo.**

Á vista do Convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Lugo, visto o informe proposta da Xefa de Sección do Organización e Recursos Humanos, debidamente conformado, así como o informe de fiscalización 2023/1084, obrantes todos eles no expediente, a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria, celebrada o día 12 de xullo de 2023, adoptou o acordo de aprobación das bases de selección para a contratación de persoal para unha **Brigada de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2023**, que estará constituída por un xefe de brigada, tres peóns e un peón-conductor por un período de tres meses.

Esta Concellería, en virtude das atribucións delegadas por Decreto nº 5756/2023 do 21 de xuño de 2023, ditado pola Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, **RESOLVE:**

**Primeiro.-** Convocar o proceso selectivo para a contratación de un xefe de brigada, tres peóns e un peón-conductor, que se rexerá polas bases aprobadas no acordo de Xunta de Goberno Local 20/541 do 12 de xullo de 2023, que a continuación se transcriben:

**BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS NAS PROPIEDADES MUNICIPAIS NA ZONA RURAL.**

#### **1º.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:**

Estas bases teñen como finalidade o establecemento do sistema, procedemento e baremos das probas que se aplicarán na selección de persoal laboral temporal, a tempo completo para cubrir as prazas necesarias para a constitución dunha Brigada de prevención e defensa contra incendios forestais para o ano 2023, á vista da proposta do coordinador de protección civil do concello de Lugo para o cumprimento do convenio de colaboración

entre o Concello de Lugo e a Consellería do Medio Rural, na loita contra incendios forestais, que contempla a posta en marcha de unha BRIGADA DE INCENDIOS e promove a colaboración económica para o cofinanciamento de actuacións do tipo: Participación na prevención e defensa contra incendios forestais; mediante a actuación de brigadas contra os incendios forestais, e estará composta polos seguintes membros:

- 1 Xefe de Brigada
- 1 peón conductor
- 3 peóns forestais

### 2º.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato de traballo será de persoal laboral temporal, na modalidade de contrato de duración determinada vencellados a programas financiado con fondos europeos.

A duración do contrato será de **tres meses**.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

As persoas que compoñen a brigada realizarán os labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de operatividade de cada unha delas.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.

### 3º.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDOS

Os/As aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, cuxo anuncio será publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para que durante un prazo de 5 días hábiles a contar desde a publicación do anuncio no BOP, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir B e da titulación.

**a) Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

**b) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.**

#### **c) Titulación esixida /Experiencia**

- Para o posto de xefe de brigada: Estar en posesión dalgunha das titulacións seguintes. Enxeñería de montes, enxeñería 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.

Preferiblemente con experiencia/ formación en traballos forestais e silvícolas, prevención de riscos laborais, coñecemento de primeiros auxilios, etc.

- Para peón forestal, certificado de escolaridade ou equivalente.

Preferiblemente experiencia en manexo de maquinaria agrícola (conducción de tractor), forestal e ferramentas manuais e experiencia/formación en traballos forestais, silvicultura, prevención de riscos laborais, primeiros auxilios, etc.

- Para peón-conductor: Certificado de escolaridade ou equivalente e experiencia en manexo de maquinaria agrícola (conducción de tractor), forestal e ferramentas manuais e experiencia/ formación en traballos forestais, silvicultura, prevención de riscos laborais, coñecemento de primeiros auxilios, etc.

**d) Nacionalidade:** 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/las ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os/as seus/súas descendentes e os/as do/a seu/súa 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/as.

**e) Capacidade:** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo e o recoñecemento médico que deberá realizar previamente á contratación, para garantir as súas condicións de saúde para o traballo que vai realizar (a non presentación conlevará a perda do posto de traballo).



No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

**f) Habilitación:** Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

**g) Incompatibilidade:** Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día que remata o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo, de acordo co previsto no artigo 18.2 do R.d. 364/1995, do 10 de marzo.

#### 4º PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando formar parte da presente convocatoria presentaranse no rexistro Xeral desta Corporación ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral, e co fin de axilizar os trámites, é aconsellable que os/as interesados/as, dentro de prazo, remitan por correo electrónico (persoal@lugo.gal), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 16 da Lei 39/2015.

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (en diante BOP). Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste Concello.

**Prazo de presentación:** O prazo de presentación de instancias será de **cinco días hábiles**, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no BOP.

Documentación que hai que presentar coa instancia: As instancias terán que vir acompañadas dos seguintes documentos:

- a.- Fotocopia do DNI
- b.- Fotocopia do carné de conducir B
- c.- Fotocopia da titulación esixida.
- d.- Fotocopia de toda a documentación que poida serlle puntuada neste proceso.
- e.- Certificado médico que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio das súas funcións

#### 5.- ADMISIÓN , RECLAMACIÓN, SUBSANACIÓN OU EMENDA DE ERROS.

##### I. Admisión de Aspirantes

Rematado o prazo para presentar as instancias, ditarase Resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos cos especificación do motivo da exclusión.

##### II. Reclamacións, Subsanación ou emenda de erros

1. Publicadas as listas de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións as mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en qué se fundamente.

2. As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.

3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.

4. Dada a urxencia das contratacións o prazo de presentación de reclamacións será de **dous días hábiles** a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes provisionais no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Lugo.

5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, ditarase resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data de celebración da proba selectiva, e da de galego, de ser o caso, así como o tribunal de selección, que se publicará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello. No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista terá carácter definitivo.

#### 6.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Consistirá en dúas fases:

A) A proba consistirá na contestación dun cuestionario tipo test de 25 preguntas con 3 opcións. Poderán ser correctas unha, dúas ou as tres opcións.

A avaliación valorará a resposta correcta con 0,60 puntos e o erro con 0 puntos. Se non se sinala algunha resposta, valorarase como un erro (0 puntos)

Esta proba terá carácter eliminatorio e puntuarase de 0 a 15 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 7,5 para superala.

O/a aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

Os coñecementos requiridos son os comprendidos no temario seguinte:

#### **Temario de Xefe de Brigada**

Tema 1.- Materiais, útiles e ferramentas empregadas nos traballos de prevención forestal.

Tema 2.- Maquinaria e apeiros empregados nos traballos de prevención forestal.

Tema 3.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención de incendios forestais. Equipos de protección individual.

Tema 4.- Utilización e mantemento dos útiles e ferramentas empregados nos traballos de prevención forestal.

Tema 5.- Coñecementos de especies forestais na xestión de biomasa.

Tema 6.- Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre o terreo.

Tema 7.- Xeografía do Concello de Lugo. Datos xeográficos relacionados coas funcións da categoría.

Tema 8.- Nocións básicas de primeiros auxilios.

#### **Temario de peón**

Tema 1.- Materiais, útiles e ferramentas empregadas nos traballos de prevención forestal.

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

Tema 3.- Utilización e mantemento dos útiles e ferramentas empregados nos traballos de prevención forestal.

Tema 4.- Coñecementos de especies forestais na xestión de biomasa.

Tema 5.- Xeografía do Concello de Lugo. Datos xeográficos relacionados coas funcións da categoría.

#### **Temario de peón-conductor**

Tema 1.- Maquinaria e apeiros empregados nos traballos de prevención forestal.

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

Tema 3.- Utilización e mantemento da maquinaria e equipos empregados nos traballos de prevención forestal.

Tema 4.- Coñecementos de especies forestais na xestión de biomasa.

Tema 5.- Xeografía do Concello de Lugo. Datos xeográficos relacionados coas funcións da categoría.

B) Baremo de méritos: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito. Máximo: 10 puntos

#### **Baremo de méritos:**

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 4 puntos:

- Servizos realizados como peón de brigada de defensa contra incendios forestais na Administración local, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración local, e referidos ós últimos 10 anos: 0,051 por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos, os/as interesados/as deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles/as aspirantes que traballaron no Concello de Lugo, os/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, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados como peón de brigada de defensa contra incendios forestais noutra Administración pública distinta da local, con contrato ou nomeamento feito pola propia Administración, e referidos ós últimos 10 anos: 0,023 por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos os/as interesados/as deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada no nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados como peón de brigada de defensa contra incendios forestais en empresas públicas ou privadas e referidos ós últimos 10 anos: 0,012 puntos por mes. Para acreditar estes traballos, os/as interesados/as 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 ou se se presenta outra diferente a aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

b) Titulación:

#### **Capataz**

Pola titulación académica que se posúa, computarase unicamente o título de maior nivel dos alegados e ata un máximo de 0,50 puntos. Non será puntuada a titulación esixida para a praza á que se opta.

#### **Peóns e peón conductor:**

- Se, a maiores do título que se esixe, estivera en posesión do título de graduado escolar, educación secundaria obrigatoria, formación profesional de 1º grao, ciclo medio ou equivalente: 0,25 puntos.

- Título de bacharelato superior, formación profesional de 2º grao ou ciclo superior ou equivalente: 0,50 puntos.

#### **c) Formación:**

Por cursos relacionados coa actividade que se vai desenvolver, impartidos pola Administración ou homologados, ata un máximo de 2 puntos. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados:

- Menos de 15 horas: 0 puntos

- De 15 a 39 horas: 0,10 puntos

- De 40 a 79 horas: 0,20 puntos

- De 80 a 159 horas: 0,40 puntos

- Máis de 160 horas: 0,75 puntos.

#### **d) Inscripción como demandantes de emprego:**

Pola inscrición como demandante de emprego nos últimos tres anos, cun máximo de 1,20 puntos: 0,10 puntos por cada mes completo. Os/As aspirantes deberán presentar unha certificación expedida polo INEM, acreditativa da citada inscrición e do tempo dela, non tendo validez, para estes efectos, ningunha outra documentación achegada (non será admitida como acreditación, nin a tarxeta de demandante de emprego, nin a de renovación, nin o certificado de vida laboral, etc.). De non presentarse a citada certificación do INEM, a cualificación neste parágrafo será de 0 puntos.

#### **e) Coñecemento do galego:**

Pola realización ou validación, se é o caso, do curso de iniciación á lingua galega ou Celga 3: 0,50 puntos. E pola realización ou validación, se é o caso, do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 4: 1 punto. A puntuación máxima deste parágrafo será de 1 punto.

O resultado final do proceso selectivo será a suma da proba do parágrafo A (para aqueles/as que superen esta), co resultado do baremo de méritos.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1) Puntuación pola orde dos parágrafos anteriores.

2) Solicitante de maior idade.

En todos os casos será requisito imprescindible a copia dos documentos que acrediten os méritos que alega o/a aspirante. Os/As aspirantes que resulten seleccionados/as deberán aportar a documentación orixinal para o seu cotexo, igualmente, a dita documentación poderá ser requirida a todos/as os/as demais aspirantes en calquera momento do proceso.

### **7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (BOP nº 99 de 2 de maio de 2017 e nº 274 de 29 de novembro de 2018), a composición dos tribunais cualificadores será o seguinte:

**Presidente:** un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou u estatal) incluído o persoal docente.

**Vogais:**

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os pola Xunta de Goberno Local, se é o caso, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico.

A súa vez será aplicable a Instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

**8.- CUALIFICACIÓN FINAL. PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR. RELACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.**

Finalizado o procedemento selectivo e establecido polo Tribunal cualificador a orde de preferencia, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web, non podendo declarar que foron seleccionados/as un número maior de aspirantes que postos de traballo convocados.

A partir do día seguinte á publicación no Taboleiro de Anuncios a na páxina web do Concello, os/as aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles** para alegar contra dita baremación, fundamentándoa nos aspectos que considere oportunos.

Transcorrido este prazo, o Tribunal cualificador, elevará a definitiva a baremación, e formulará proposta da/das persoa/s seleccionada/s que obtivesen unha maior puntuación total no proceso selectivo, para que o órgano competente dite resolución de contratación, cando as necesidades do concello así o requiran e creación dunha bolsa de reserva.

**9.- REALIZACIÓN DA PROBA FÍSICA DE ESFORZO, APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS.****I. PROBA FÍSICA DE ESFORZO**

Os/as aspirantes seleccionados/as realizarán con carácter previo á formalización do contrato de traballo a proba física de esforzo e o recoñecemento médico para garantir as súas condicións de saúde para o traballo que vai realizar.

A non realización da proba física de esforzo conlevará á exclusión da listaxe das persoas seleccionadas ao abeiro do presente proceso selectivo.

A proba de esforzo será de carácter eliminatorio.

**II. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Os/as aspirantes seleccionados/as que superen a proba física de esforzo e o recoñecemento médico deberán presentar a seguinte documentación:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- Certificación da superación da proba física de esforzo e o recoñecemento médico que garante a óptima condición de saúde para o traballo a desenvolver (a non presentación conlevará a perda do posto de traballo).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social
- Certificado do número de conta bancaria (IBAN)

**III. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS**

A modalidade contractual será un contrato laboral temporal de duración determinada vencellados a programas financiados con fondos europeos, co período de proba legalmente establecido.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.

**10.- LISTAXE DE RESERVA**

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas que superaron dito proceso por orde de puntuación, para a participación na prevención e a defensa contra os incendios forestais.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, por impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir (baixas, etc.).

**11.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril.

**12.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.**

As presentes Bases desta convocatoria vinculan ao Concello, ós tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

**13.- INCIDENCIAS.**

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

**14.- DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.**

As presentes bases entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do anuncio no BOP, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web.

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 13 de xullo de 2023.- O Concelleiro Delegado, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2279

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACION PADRÓN PREZOS PUBLICOS ESCOLAS MUSICA E DANZA MAIO 2023**

Por Xunta de Goberno Local do día 26.06.2023 aprobouse o padrón dos Prezos Públicos Escolas Música e Danza do mes de MAIO de 2023.

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

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, 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 das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos 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 disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 12.07.2023 ata o 12.09.2023.

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

Monforte de Lemos, 3 de xullo.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023. A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2232

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA MAIO 2023 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 26.06.2023 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de MAIO 2023.

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

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, 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 Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. 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 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 11.07.2023 ao 11.09.2023.

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

Monforte de Lemos, 3 de xullo 2023O Alcalde, P.D Decreto de data 24.01.2022 A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2233

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRONS TAXA POLO ABASTACEMENTO DE AUGA , TAXA REDE DE SUMIDOIROS E CANON AUGA MAIO-XUÑO 2023 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 26.06.2023 aprobáronse os padróns da Taxa polo abastecemento de auga, a Taxa de rede sumidoiros e Canon de auga do 3º bimestre 2023 (MAIO-XUÑO 2023).

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

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse 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 lexislativo 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 01.07.2023 ata o 01.09.2023.

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, 3 de xullo 2023.- O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022. A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2234

## O VALADOURO

### Anuncio

**BASES PARA O PROCESO SELECTIVO AO OBXECTO DE CUBRIR, UN POSTO DE XEFE DE BRIGADA PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS , DO CADRO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DO VALADOURO NO MARCO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE O VALADOURO, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2023-2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PROGRAMA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (PDR) DE GALICIA 2014-2020.**

**1.- OBXECTO DAS BASES:** Selección de Persoal Laboral Temporal ó abeiro do artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

**2.- RELACIÓN XURÍDICA:** Persoal Laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado)

**3.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO:**

**3.1.- DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:** Xefe de Brigada

**3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN:** 3

**3.3.- CATEGORÍA PROFESIONAL:** Encargado de equipo

**3.4.- TIPO DE XORNADA:** Xornada completa (37,5 horas semanais, segundo se reflicte no convenio colectivo de condicións de traballo do persoal laboral do Concello do Valadouro). A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

**3.5.- RETRIBUCIÓNS:** O/A Aspirante seleccionado/a percibirá as retribucións establecidas no convenio colectivo para a regulación das condicións de traballo do persoal laboral ó servizo do concello de O Valadouro co seguinte bruto mensual:

1.198,37 €.

**4.- ADSCRICIÓN:** Á brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. A cobertura realizase con carácter excepcional por considera-la urxente e inaprazable dentro da addenda ao convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Valadouro (O) para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2021, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

A Lei 3/2007, do 9 de abril, de Prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, modificada pola disposición derradeira primeira da Lei 7/2012 do 28 de xuño de Montes establece as medidas preventivas que faciliten a loita contra o lume e que sirvan así mesmo para a posta en valor da potencialidade produtiva, ecolóxica e social do monte galego como base do desenvolvemento sustentable do medio rural. O artigo 8 establece que as administracións públicas de Galicia colaborarán entre si e cooperarán nas tarefas de prevención e loita contra os incendios forestais, achegando os medios materiais, económicos e humanos á súa disposición.

Os incendios forestais son unha ameaza que afecta hoxe en día, de xeito xeral, non só o patrimonio forestal público ou privado (tanto montes de particulares, montes veciñais en man común e montes de varas) senón tamén

aos recursos naturais e ao mantemento e desenvolvemento da actividade humana no medio rural, ademais de comprometer a sustentabilidade económica e social de Galiza o que require o compromiso de todas as Administracións, en particular a autonómica e local e o conxunto da cidadanía . Compre pois, un enfoque global na actuación preventiva ante os incendios forestais, de xeito que as medidas que se implementen abrangan todo o territorio aínda que, para unha maior eficacia do uso dos recursos, hai que priorizar as zonas clasificadas polo Goberno galego como de medio e alto risco de acordo cos seus plans de prevención e defensa contra incendios forestais. En todo caso, cómpre lembrar que todas as entidades locais de Galicia, segundo o disposto na orde do 18 de abril de 2007 pola que se zonifica o territorio con base no risco espacial de incendio forestal, están declarados de alto ou medio risco de incendio, polo que poden ser obxecto de financiación con FEADER.

A brigada integrárase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe a entidade local, priorizando a actuación da brigada 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 fora do seu termo municipal, conforme ó previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

A integración no dispositivo do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais ao responsable da brigada. A brigada debe en todo momento colaborar e coordinarse co despregue de medios do Distrito Forestal.

A brigada asemade das labores de extinción que lle poidan ser encomendadas levará a cabo labores de prevención de incendios forestais encamiñadas a diminuír o risco de propagación e minorar os danos dos incendios forestais no caso de producirse. Estes traballos consistirán na roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou nas súas faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales a entidade local teña cesión de aproveitamento, uso e/ou disfrute realizada por parte das persoas responsables de acordo co artigo 21 ter da lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia ou superficies de propietario descoñecido, previa acreditación de dita condición. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

#### **5.- FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO:**

De conformidade co PLADIGA 2021 son funcións do xefe de brigada:

Misións: En materia de prevención e defensa contra incendios forestais dentro do Distrito Forestal

- Responsabilizarase dos medios materiais postos a súa disposición.
- Será o responsable do adecuado funcionamento do persoal ao seu cargo, de acordo coas instrucións recibidas en cada momento.
- Manterá unha lista do persoal e medios ao seu cargo.
- Impartirá a instrución e o adestramento ao persoal da súa brigada para a prevención e extinción.
- Dirixirá e participará nas labores de prevención e extinción, e en todos aqueles traballos de prevención que lle sexan encomendados.
- Terá coñecemento e práctica das especialidades elementais (mochilas de extinción, retardantes, motoserpa, rozadora,...).
- Utilizará a maquinaria e apeiros de manexo manual propio das tarefas encomendadas de defensa contra incendios.
- Será o responsable das comunicacións da súa brigada co operativo e coa organización da prevención e defensa contra incendios forestais. Empregará para iso os equipos de comunicación encomendados.
- Observará e velará polo cumprimento das normas de seguridade e prevención de riscos laborais do persoal ao seu cargo.
- Vixiará o mantemento do vehículo e asegurará o seu estado de operatividade (carburante, auga, no seu caso anticongelante, presión de pneumáticos, etc.) obrigando ao/á Bombeiro/a forestal condutor/a a realizar a revisión diaria.
- Deberá conducir vehículos cando o demanden as necesidades do servizo.
- Deberá realizar un parte diario dos traballos realizados pola súa brigada.
- Deberá comunicar o CCD, ao entrar de servizo, o número de compoñentes operativos da brigada nesa data.
- Verificará que a estiba do material de extinción no vehículo é axeitada, efectuando un recuento ao rematar cada extinción e solicitando á Xefatura de Distrito a reposición do deteriorado unha vez rematada a xornada.



- Constituirase en DTE cando actúe illadamente a brigada ou o binomio Brigada - Vehículo motobomba. No caso de que actúen conxuntamente varias brigadas o CCD nomeará ao Bombeiro/a forestal xefe/a de brigada que se constituirá como DTE.
- Comunicará periodicamente ao DTE, e cando lle sexa solicitado, a situación do lume no seu ámbito de actuación, así como o desenvolvemento dos traballos encomendados.
  - No caso de que a brigada sexa o primeiro medio operativo en achegarse a un novo lume, comunicará coa maior brevidade posible ao Distrito Forestal ou mando intermedio correspondente, unha análise de situación do lume.
- Vixiará o estado físico e anímico do persoal ao seu cargo.
- Deberá saber ler o plano e localizar o punto de actuación.
- Facilitará mensualmente á Xefatura de Distrito ou ao CCD, a relación de todas as intervencións levadas a cabo.
- Todas aquelas outras relacionadas coa prevención, detección e extinción de incendios forestais.
- Realizará os labores silvícolas e medio ambientais encomendados.
- Será o responsable da correcta execución das tarefas asignadas polo/a DTE no saneamento e remate dos lumes por parte da súa brigada.
- Será o responsable do mantemento do punto de encontro que lle sexa asignado.
- Participará na execución de queimas controladas.
- Aqueloutras tarefas que se van desenvolver tanto no ámbito da extinción como no da prevención segundo as necesidades que en cada momento sexan prioritarias e recollidas na Resolución do 20 de outubro de 2008, da Dirección Xeral de Relacións Laborais, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación do convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia. (D.O.G. Nº 213 do 3 de novembro de 2008)

## 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación (Anexo III), nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base novena desta convocatoria.

2.- Os aspirantes con algunha diversidade funcional terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

3.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante fax (982 574303) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia compulsada do permiso de conducir clase B.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Non poderán participar na presente convocatoria aquelas persoas que teñan prestado servizos no Concello do Valadouro con carácter temporal por un período de 21 meses nos últimos 27 meses, con independencia de que a relación laboral tivera ou non continuidade no devandito período.

## **7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

7.1. Rematado o prazo para presentalas instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles que conterà:

- a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.
- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web.

7.2. Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

7.3. Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

7.4. De non haber excluídos ou se non se presentaran reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

7.5. Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses dende 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.

7.6. A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser contratados, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na base 6ª.

**8.- DURACIÓN DO CONTRATO:** ata o final da operatividade das brigadas de incendios na campaña de 2021.

## **9.- REQUISITOS INDISPENSABLES.**

a) Debera estar en posesión do título 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 Rural ou formación profesional equivalente.

b) Permiso de conducir clase B (deberá aportarse coa solicitude de participación no proceso selectivo).

c) Deberá aportar autorización para realizar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (Anexo I das presentes bases).

## **10. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.**

## **11.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**

### **11.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

11.1.1.- A fase de oposición consistirá na realización dun exame tipo test, que terá carácter obrigatorio, en que haberá que responder a un cuestionario de 50 preguntas sobre os contidos do temario que se recolle no Anexo II, cunha puntuación máxima de ata 30 puntos.

11.1.2.-Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal de selección

11.1.3.-Cada pregunta formularase con tres respostas alternativas, das que solo unha será correcta. O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do Tribunal de Selección e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 40 minutos.

11.1.4.-Cada resposta correcta valorarase con 0,60 puntos, cada resposta incorrecta restará 0,30 puntos.

**11.1.2.- Proba de Galego.**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

*"[...] para darlle comprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."*

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas Bases específicas non terán que realizar esta proba.

**11.1.3.- Adaptación de probas aos aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.**

Aqueles aspirantes con discapacidade que se presenten á cota xeral ou a cota reservada a discapacitados poderán solicitar as adaptacións e axustes razoables e necesarios de tempo e medios para a realización das probas, debendo facelo constar na solicitude.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde 1822/2006, de 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

**11.2.- FASE DE CONCURSO.**

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s.

**11.2.1.- Baremo de méritos.** O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

**A) Experiencia profesional.**

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 10 puntos . Acreditarase a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e a copia do contrato ou certificado de empresa en que consten as tarefas realizadas e a duración.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo do tempo da concreta relación laboral será a que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Os servizos prestados como xefe de brigada de incendios, coordinador técnico de grumir, ou similar valoraranse a razón de 0,15 puntos por mes traballado se se prestaron nunha Administración Pública e de 0,07 puntos por mes traballado se se prestaron nunha empresa privada.

**B) Formación: Valorarase ata un máximo de 10 puntos.****B1) Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:**

Os cursos de formación relacionados coa protección do ecosistema e efectos do lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas, manexo da emisora, seguridade e en xeral de protección de incendios valoraranse segundo a seguinte táboa:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,035
Aproveitamento.	0,070

A puntuación máxima neste apartado será de 9 puntos.

**B2) Titulacións académicas:**

A puntuación máxima neste apartado será de 1 puntos.

As titulacións académicas, incluídos os master oficiais, sempre que o Tribunal considere que están relacionados coas funcións da praza valoraranse a criterio do Tribunal. Excluirase esta valoración a titulación académica que se presente ao obxecto de acreditar o requisito de titulación para participar no proceso selectivo.

## 12.— TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal cualificador estará integrado do seguinte feito:

Presidente: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación, funcionario ou persoal laboral. Con voz e voto.

Vogal: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

En ningún caso poderán formar parte do Tribunal funcionarios interinos ou persoal laboral temporal.(art. 60 TREBEP e art. 59 da Lei 2/2015, de Emprego Público de Galicia)

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista provisional de admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convócante, cando conorra algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da lei citada.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e Secretario.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

## 13.- RECOÑECEMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO.

13.1.- Os aspirantes seleccionados estarán obrigados a realizar antes da súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo (proba do banco) nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello de O Valadouro.

13.2.- A non superación do recoñecemento médico ou da proba física de esforzo será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a.

## 14.- REALIZACIÓN DUN CURSO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS.

14.1.- Os compoñentes da brigada virán obrigados a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia do curso: enxeñeiro de montes ou enxeñeiro técnico forestal.

14.2.- Co obxecto de perfeccionar e dar continuidade á formación deste persoal, este curso será obrigatorio, aínda que os seleccionados xa o recibisen en anos anteriores.

14.3.- A non realización do curso de formación suporá o cese do traballador por incumprimento desta base.

14.4.- O Curso de formación versará sobre as seguintes materias coa distribución horaria que se recomenda:

- A defensa contra os incendios forestais en Galicia, 1 hora.
- Comportamento do lume. Factores que inflúen na evolución do lume, 1 hora
- Ferramentas, 1 hora.
- Extinción e liquidación, 1,5 horas.
- Condución de vehículos todoterreo, 0,5 horas
- Seguridade laboral en incendios forestais, 1 hora.

- Primeiros Auxilios, 2 horas.
- Traballo co vehículo motobomba 2,5 horas.
- Liñas de defensa e ferramentas, 2,5 horas.
- EPI e comunicacións, 1 hora.
- Seguridade e saúde e Partes, 1 hora.
- Medios aéreos, embarque e desembarque. Posición de seguridade en descargas, 1 hora.

#### 15.—BOLSA DE EMPREGO

Coa lista complementaria de reserva constituirase nunha bolsa de emprego, á que se acudirá para o caso de que a praza contratada ao abeiro desta convocatoria quedase definitivamente vacante por algunha circunstancia ou para realizar algunha substitución temporal con reserva de praza ( referida a esta praza).

Esta bolsa de emprego terá validez para os próximos convenios ou addendas ao convenio interadministrativo coa Consellería do Medio Rural para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, e con un máximo de cinco anualidades.

#### 16.—NORMAS FINAIS

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei de medidas para a reforma da Función Pública, na Lei de emprego público de Galicia, no Real Decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no no Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica do Concello.

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

**ANEXO I.CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.**

DON ....., con D.N.I ....., como parte do proceso de selección dun **XEFE DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS PARA O CONCELLO DE O VALADOURO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020 COFINANCIADO CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER)** entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado.

Entendo que teño liberdade para formular calquera pregunta sobre calquera proba. Se por algún motivo non poido realizar algunha proba informarei ó administrador.

Existen certos riscos asociados á realización das probas entre eles respostas anormais da tensión arterial ou da frecuencia cardíaca, trastornos nos latidos cardíacos, desmaios e en casos raros, ataques cardíacos, apoplexía ou morte.

Posto que o meu estado de saúde pode afectar directamente á miña seguridade durante o exercicio, poñerei ó corrente ó administrador de tódolos meus problemas de saúde. Así mesmo informarei con prontitude sobre calquera molestia ou dor asociados cunha determinada proba ós administradores.

A inscrición para participar no proceso de selección é voluntaria e entendo que son libre de retirarme de calquera proba, en calquera momento por razóns de saúde.

Igualmente autorizo ó Concello a realizar todas as probas necesarias para verificar o cumprimento das condicións de capacidade funcional necesarias para o desenvolvemento do posto de traballo mediante a realización do pertinente recoñecemento médico incluídas probas de alcoholemia e toxicolóxicas. A información sobre a miña persoa e estado de saúde resultante de dito recoñecemento terá a consideración de datos de carácter persoal incorporándose ó expediente de selección e non será revelada a ningún estraño sen a miña autorización escrita.

Lin e acepto este formulario e dou o meu consentimento escrito para participar neste proceso de selección.

O Valadouro a de de 2023.

**ILMO. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE O VALADOURO.**

**ANEXO II.TEMARIO.****Parte Primeira. Materias Comúns.**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución.

Tema 2.- As Comunidades autónomas na Constitución de 1978. Especial referencia ó Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. Especial referencia o empadroamento.

Tema 4.- Sometemento da Administración á Lei e o Dereito. Fontes do dereito administrativo: especial referencia a lei e os regulamentos.

Tema 5.- A potestade regulamentaria na esfera local: Ordenanzas. Regulamentos e Bandos.

Tema 6.- Os contratos da Administración Local. Criterios de distinción. Competencia e requisitos para contratar coa administración.

Tema 7.- O persoal ó servizo das entidades locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

Tema 8.- A Lei 3/2007, do 9 de abril, de Prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 9.- A Lei 7/2012 de 28 de xuño de Montes.

**Parte Segunda. Materias específicas.**

Tema 10.- O incendio forestal. O fenómeno do lume. Formas e partes dun incendio

Tema 11.- A propagación do lume. Formas de transmisión do calor.

Tema 12.- Tipos de incendios.

Tema 13.- Factores que determinan o comportamento do lume (I): Os combustibles vexetais. Grado de combustibilidade.

Tema 14.- Factores que determinan o comportamento do lume (II): Os factores climatolóxicos. O vento. A humidade. A temperatura.

Tema 15.- Factores que determinan o comportamento do lume (III): A topografía do terreo. A pendente. A exposición. O relieve.

Tema 16.- A predicción do comportamento do lume. Variables a considerar.

Tema 17.- A vixiancia nos Incendios Forestais (I): Vixiancia terrestre fixa.

Tema 18.- A vixiancia nos Incendios Forestais (II): Vixiancia terrestre móbil

Tema 19.- A vixiancia nos Incendios Forestais (III): A vixiancia preventiva e as causas dos incendios.

Tema 20.- A detección dos incendios. Accións básicas. Contido da información. Transmisión da información.

Tema 21.- O equipo radio-transmisor.

Tema 22.- O combate do lume (I): Principios básicos da extinción. Fases da extinción.

Tema 23.- O combate do lume (II): Métodos de ataque directo.

Tema 24.- O combate do lume (III): Métodos de ataque indirecto.

Tema 25.- O combate do lume (IV): A liña de defensa. O Cortalumes.

Tema 26.- O combate do lume (V): O emprego da auga e retardantes químicos.

Tema 27.- O combate do lume (VI): Ferramentas para a extinción.

Tema 28.- A seguridade do persoal na extinción (I): O lume como factor de risco. Outros factores de risco.

Tema 29.- A seguridade do persoal na extinción (II): Medidas e medios para a protección persoal. Equipos de protección individual.

Tema 30.- A seguridade do persoal na extinción (III): Normas de seguridade de carácter xeral. Normas de seguridade en uso de ferramentas e medios mecánicos.

**ANEXO III (modelo de instancia)**

D./D.<sup>a</sup>....., con  
DNI....., nado/-a .....(data nacemento),  
veciño/-a de....., con enderezo a efectos de notificación  
en.....  
teléfono.....,

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a á proba selectiva de acceso para a cobertura de dúas prazas de:

Xefe de Brigada para o Servizo de prevención e extinción de incendios forestais.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

--

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o/os posto/s arriba indicado/s.

O Valadouro, ....., de ..... de 2023

(sinatura)

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámolo de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de O Valadouro con dirección en C/ Feira Nova, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. La lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal. Os datos persoais cederanse cando exista una obriga legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar o suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita en la dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

**SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DO VALADOURO**



O Valadouro, 11 de xullo de 2023.- A Alcaldesa, María José Fernández Díaz.

R. 2242

---