



# BOP

XOVES, 17 DE XUÑO DE 2021

N.º 136

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

##### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración os proxectos das obras:

.- SOBER.- ACONDICIONAMENTO LU-P-5903 "SOBER-DOADE (LU-903)", P.K. 13+740 A 14+480 (EX009OB21AB)

EXPTE GTM: 2021/CON\_02/000043

.- POBRA DO BROLLÓN - FOLGOSO DO COUREL.- REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DO FIRME, MEDIANTE REGOS CON GRAVILLA, DA ESTRADA PROVINCIAL LU-P-4701 "POBRA DO BROLLÓN - PARADA DOS MONTES - FOLGOSO DO COUREL", P.K. 1+000 A 19+757 (EX010OB21AB)

EXPTE GTM: 2021/CON\_02/000042

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Lugo, 11 de xuño de 2021. - O PRESIDENTE, JOSÉ TOMÉ ROCA, por decreto de data 26-07-2019.- O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONOMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.- A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1782

### CONCELLOS

#### BALEIRA

##### *Anuncio*

#### **INVENTARIO MUNICIPAL DE CAMIÑOS DO CONCELLO DE BALEIRA**

A Corporación Municipal do Concello de Baleira (Lugo) na sesión plenaria ordinaria do 02 de xuño do 2021, aprobou inicialmente modifica-lo Inventario Municipal de Camiños do Concello, inicialmente aprobado na sesión plenaria ordinaria do 07 de outubro do 2020, segundo o seguinte detalle:

-Modificación do trazado do camiño co nº activo 1C.1.0375 prolongándoo ata a súa unión coa estrada LU-P-0405.

A devandita modificación sométese ó trámite de información pública durante o prazo de vinte días hábiles, a partir do seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Durante o mencionado prazo poderánse presentar cantas reclamacións, alegacións ou suxestións se consideren oportunas, que serán resoltas pola Corporación Municipal.

De non se presentaren reclamacións, alegacións ou suxestións durante o mencionado prazo o acordo de aprobación inicial entenderáse definitivamente adoptado.

Baleira, 10 de xuño do 2021.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1783

**BECERREÁ***Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Por decreto da Alcaldía, de data 01/06/2021, prestouse aprobación inicial aos padróns correspondentes ao 1º Trimestre do 2021 das:

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa pola prestación do servizo de rede de sumidoiros e depuración.
- Canon da auga (Xunta de Galicia).

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

**ANUNCIO DE COBRANZA**

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1.684/1990, de 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dende o 02/06/2021 ata o 02/08/2021. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectua-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá persoarse nas oficinas municipais, para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberan acudir as oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A falta de pago do canon da auga da Xunta de Galicia, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e 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 de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 2 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1784

*Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Por Decreto da Alcaldía de data 04/06/2021, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de xuño do 2021 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 04/08/2021. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederáse á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1785

### CERVO

#### Anuncio

Aprobadas inicialmente en sesión plenaria extraordinaria celebrada o 8 de abril de 2021, a modificación das Ordenanzas Fiscal número 7 reguladora da Taxa polo servizo de recollida de lixo, 17, reguladora do Prezo Público por ocupación de terreos de uso público por mesas e cadeiras con finalidade lucrativa, 21, reguladora da Taxa polo abastecemento de auga, acometidas e traspasos de titularidade, 22, reguladora do Imposto sobre Construcións, instalacións e obras e 36, reguladora da Taxa pola prestación do servizo de Escola Infantil municipal de Cervo e entendéndose automaticamente elevadas a definitivas tais modificacións ao non terse presentado reclamacións contra a mesma, procédese a publicar o texto completo das citadas modificacións, entrando en vigor ó día seguinte da súa publicación no BOP e comezando a aplicarse en data 1 de xullo de 2021.

Modificación do artigo 5.3 da **Ordenanza Fiscal número 7 reguladora da Taxa polo servizo de recollida de lixo** que queda redactado nos seguintes termos:

“3. Con exclusivos efectos durante o período entre o 1 de xullo de 2021 e o 31 de decembro de 2021, aplicarase aos locais que constitúan establecemento permanente onde persoas traballadoras autónomas e microempresas con menos de 10 traballadores, realicen actividades comerciais a seguinte tarifa de carácter bimensual:

11) Actividades comerciais e hostaleiras Covid: 2,00 €

Esta mesma tarifa será de aplicación para as actividades hostaleiras. Neste caso, a aplicación da mesma estenderase dende 1 de xullo de 2021 ata 31 de agosto de 2022.

A estes efectos, enténdese por actividade de hostalaría, aquela consistente na venda de alimentos e bebidas e/ou aloxamento englobada nas agrupacións 67 ou 68 da Sección primeira da Tarifa do Imposto sobre

actividades económicas, aprobada por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de setembro, polo que se aproban as tarifas e a instrución do imposto sobre actividades económicas.

O carácter de establecemento de carácter permanente do local en que se realiza a actividade acreditarase mediante certificado actualizado de situación censual emitido pola Axencia Estatal de Administración Tributaria.

A presente tarifa unicamente se aplicará a aqueles usuarios que estiveran de alta no padrón desta taxa nas tarifas 3 a 7 no bimestre inmediatamente anterior á entrada en vigor desta modificación.

A aplicación desta tarifa terá carácter rogado, debéndose solicitar antes do 31 de xullo de 2021. As solicitudes que se produzan con posterioridade serán aplicadas, no seu caso, dentro do bimestre seguinte. Coa solicitude deberán achegar a seguinte documentación:

- Certificado de situación censual emitido pola Axencia Estatal de Administración Tributaria ou autorización ao concello para a obtención do mesmo por parte do concello.
- Declaración responsable do número de traballadores. A Relación nominal de traballadores expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o número actualizado de traballadores do último mes anterior á aplicación da tarifa e contratos de traballo deberá estar a disposición da Administración no momento en que sexa solicitada.

Ultimo recibo da taxa polo servizo de recollida de lixo, onde conste a tarifa que se lle aplica. No caso de non estar o recibo a nome do solicitante, deberá achegarse copia do contrato de aluguer ou outro documento onde se xustifique o uso do local.”

Modificación da **Ordenanza Fiscal núm. 17 reguladora do Prezo Público por ocupación de terreos de uso público por mesas e cadeiras con finalidade lucrativa**, engadíndolle unha disposición transitoria, que quedaría redactada nos seguintes termos:

**“Disposición transitoria primeira.**

A aplicación da presente Ordenanza Fiscal suspéndese temporalmente dende o 1 de xullo de 2021 ata o 30 de xuño de 2022, e reanudarase automaticamente a súa aplicación o 1 de xullo de 2022.”

Modificación da **Ordenanza Fiscal núm. 21 reguladora da Taxa polo servizo de abastecemento de auga**, consistente en engadir ao artigo 3 un punto 3 que quedaría redactado nos seguintes termos:

“3.- Con exclusivos efectos durante o período entre o 1 de xullo de 2021 e o 31 de decembro de 2021, aplicarase aos locais que constitúan establecemento permanente onde persoas traballadoras autónomas e microempresas con menos de 10 traballadores, realicen actividades comerciais a seguinte tarifa de carácter bimensual:

Tarifa de aplicación: Uso comercial e hostaleiro Covid-19 (con carácter bimensual):

Mínimo-consumo de ata 150 m<sup>3</sup>, a 0,015000€/m<sup>3</sup>, practicándose unha liquidación bimensual mínima de 2,25 €.

Consumo que exceda de 150 m<sup>3</sup> a 0,020000€/m<sup>3</sup>.

Esta mesma tarifa será de aplicación para as actividades hostaleiras. Neste caso, a aplicación da mesma estenderase dende 1 de xullo de 2021 ata 31 de agosto de 2022.

A estes efectos, enténdese por actividade de hostalaría, aquela consistente na venda de alimentos e bebidas e/ou aloxamento englobada nas agrupacións 67 ou 68 da Sección primeira da Tarifa do Imposto sobre actividades económicas, aprobada por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de setembro, polo que se aproban as tarifas e a instrución do imposto sobre actividades económicas.

O carácter de establecemento de carácter permanente do local en que se realiza a actividade acreditarase mediante certificado actualizado de situación censual emitido pola Axencia Estatal de Administración Tributaria.

En ningún caso terán dereito á aplicación da presente tarifa aqueles usuarios de auga doméstica.

A aplicación desta tarifa terá carácter rogado, debéndose solicitar antes do 31 de xullo de 2021. As solicitudes que se produzan con posterioridade serán aplicadas, no seu caso, dentro do bimestre seguinte. Coa solicitude deberán achegar a seguinte documentación:

- Certificado de situación censual emitido pola Axencia Estatal de Administración Tributaria ou autorización ao concello para a obtención do mesmo por parte do concello.
- Declaración responsable do número de traballadores. A Relación nominal de traballadores expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o número actualizado de traballadores do último mes anterior á aplicación da tarifa e contratos de traballo deberá estar a disposición da Administración no momento en que sexa solicitada.
- Ultimo recibo da taxa polo servizo de abastecemento de auga, onde conste a tarifa que se lle aplica. No caso de non estar o recibo a nome do solicitante, deberá achegarse copia do contrato de aluguer ou outro documento onde se xustifique o uso do local.”

Modificación do artigo 8 da **Ordenanza Fiscal número 22, reguladora do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras**, que quedaría redactado como segue a continuación:

#### **“Artigo 8. Bonificacións**

Establécese unha bonificación de ata o 95% a favor das construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais ou histórico-artísticas que xustifiquen tal declaración. Corresponderá dita declaración, así como o establecemento da porcentaxe aplicable, ó Pleno da corporación e acordarase previa solicitude do suxeito pasivo e previa proposta da Alcaldía-Presidencia -que tamén propoñerá a bonificación a aplicar en cada caso-, por voto favorable da maioría simple dos seus membros. Esta bonificación deberá ser solicitada no mesmo momento no que se solicite a licenza de construción, acreditando fidedignamente o carácter non lucrativo da construción eo seu destino social, cultural ou histórico-artístico.

Especificamente para o ámbito territorial do polígono industrial de Cuiña do Concello de Cervo, establécese unha bonificación do 95% a favor das construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento de emprego que xustifiquen tal declaración. Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo e previa proposta de Alcaldía-Presidencia, por voto favorable da maioría simple dos seus membros, acreditándose en todo caso o seu destino de fomento de emprego.

En particular, establécese unha bonificación da cota correspondente para as construcións, instalacións e obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, regulada no artigo 103.2.a) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando implique creación de emprego. As porcentaxes de bonificacións son as seguintes:

- Dun 95% pola creación de máis de 20 postos de traballo.
- Dun 75% pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo.
- Dun 50% pola creación de ata 10 postos de traballo.

No caso de ampliación das instalacións a creación de emprego deberá supoñer, alomenos, un incremento do 50% do número de traballadores da plantilla inicial.

As anteriores bonificacións manteranse durante tres exercicios orzamentarios e se concederán a petición do interesado, unha vez acredite que se cumpren as condicións requiridas para ser beneficiario das mesmas. As devanditas bonificacións quedarán sen efecto de non cumprirse as condicións por razón das cales se concederon as mesmas.

Considerarase que existen circunstancias de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento de emprego cando se creen novos postos de traballo.

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poda xustificarse no momento da concesión da licenza, xustificarse dende o momento da alta da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas e nun prazo máximo de seis meses.

Os beneficiarios deberán solicitar a bonificación presentando as altas na Seguridade Social e contratos de traballo dos novos empregados/as, así como canta documentación lle poida ser requirida polo concello de Cervo de cara a comprobación do mantemento das circunstancias que se tiveron en conta para a concesión da respectiva bonificación.

Para poder gozar da bonificación prevista neste apartado, o suxeito pasivo beneficiario deberá estar ao corrente no pagamento das súas débedas coa Facenda Estatal, Autonómica e local así como nas cotas correspondentes á Seguridade Social.

Corresponde ao pleno do concello a declaración de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento de emprego así como o outorgamento das ditas bonificacións, debendo contar co voto favorable da maioría simple dos seus membros.”

Modificación dos artigos 4, 5 e Disposición Final da **Ordenanza Fiscal nº 36, reguladora da taxa polo servizo de Escola Infantil Municipal de Cervo**, que quedarán redactados nos seguintes termos:

#### **“Art. 4.- Cota tributaria.**

A cota tributaria determinarase pola aplicación das tarifas seguintes:

Xornada completa	169,26 €/mes
Media xornada de mañá ou tarde	84,63 €/mes

#### **Art. 5.- Beneficios fiscais.**

1. Sobre a cota tributaria resultante da aplicación da tarifa establecida no artigo anterior aplicaranse as seguintes reducións, segundo a renda per cápita mensual da unidade familiar:

Renda per cápita mensual da unidade familiar	% Redución	Cota/mes €
Menores ao 30% IPREM	100%	0,00 €
Entre 30% e inferiores ao 50% IPREM	100%	0,00 €
Entre 50% e inferiores a 75% IPREM	79,37%	34,91 €
Entre 75% e inferiores a 100% IPREM	58,75%	69,81 €
Entre 100% e inferiores a 125% IPREM	33,75%	112,13 €
Entre 125% e inferiores a 150% IPREM	21,25%	133,29 €
Entre 150 e inferiores a 200% IPREM	13,12%	147,05 €
Superiores ao 200% IPREM	0%	169,26 €

Enténdese por renda percápita mensual da unidade familiar o resultado de dividir polo número de persoas que compoñen a unidade familiar o cociente resultante de dividir por doce a suma dos ingresos totais da unidade familiar.

Enténdese por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente e fillos menores de 18 anos ou fillos maiores de 18 anos cunha minusvalía superior ao 33% ou incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

No caso de familias monoparentais e, para os efectos do cálculo da renda per cápita ao que se refire o parágrafo anterior, incrementárase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente ao 31 de decembro do ano anterior ao de inicio do curso escolar para o que se solicita a praza na escola infantil.

Os ingresos serán os deducidos dos certificados das rendas emitidos pola Administración tributaria referidos ao ano anterior ao de inicio do curso escolar para o que se solicita a praza na escola infantil, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, por agregación da base imponible xeral e a base imponible do aforro.

2. Segundo as circunstancias da unidade familiar, sobre a cota que resulte da aplicación das deducións establecidas no punto 1 aplicaranse as seguintes bonificacións, que non son acumulables entre si:

- 20% nenos pertencentes a familias numerosas.
- 20% nenos pertencentes a familias monoparentais.
- 100% para o segundo fillo ou sucesivos da unidade familiar.

### 3.Exencións de pagamento:

As familias acolledoras de menores con medidas administrativas de tutela ou garda gozarán, así mesmo, da exención total da cota.

4. As correspondentes tarifas actualizaranse cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice de prezos de consumo (IPC) para a Comunidade Autónoma de Galicia no mes de xaneiro anterior ao do curso escolar en que se pretenda que produza efectos, mediante resolución, que se publicará do Diario Oficial de Galicia, do órgano competente en materia de familia e infancia.

### DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza, entrará en vigor e comezará a aplicarse o primeiro día do mes seguinte ao da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, salvo o disposto nos artigos 4 e 5.1 que comezará a aplicarse no curso académico 2021/2022, e manterase en vigor en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación."

Cervo, 11 de xuño de 2021.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 1786

## COSPEITO

### Anuncio

#### **BASES PARA A PROVISIÓN DE 3 PRAZAS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS. 2021**

##### **1.- OBXECTO.**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para cubrir como persoal laboral temporal mediante concurso-oposición 3 prazas de conductor de vehículo motobomba para a prevención e defensa contra incendios forestais, ao abeiro da segunda addenda do Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Cospeito para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020 (Anualidade 2021)

##### **2.- TEMPO E DURACIÓN DO CONTRATO.**

A modalidade de contratación será a de contrato de traballo de duración determinada a xornada completa.

A duración do contrato será de 3 meses.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación do empregado público de Galicia.

##### **3.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.**

###### **3.1: Requisitos xerais:**

- a) **Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) **Titulación:** Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria, graduado escolar ou certificado de escolaridade.
- c) Será imprescindible estar en posesión do **permiso de conducir tipo C**.
- d) **Nacionalidade:** Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.
- e) **Capacidade:** Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- 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.
- h) **Coñecemento da lingua galega:** De acordo ao establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

##### **4.- FUNCIÓNS.**

As funcións e tarefas a realizar serán as seguintes:

- Participar nos labores encamiñados á prevención, construción e mellora de infraestruturas de defensa contra incendios forestais, que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

- O vehículo motobomba colaborará prioritariamente con respecto a outros traballos na extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal ó que pertence o concello.

Cando concorran razóns extraordinarias, poderá colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia.

## 5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizarase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrência, mérito e capacidade.

As instancias solicitando formar parte no proceso selectivo dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cospeito. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cospeito, debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de **5 (Cinco) días naturais** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo . Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia presentarase a seguinte documentación:

-Fotocopia do DNI do interesado.

-Titulación académica.

-Relación de méritos que se alegan, xunto coa acreditación documental dos mesmos.

-Acreditación do coñecemento da lingua galega, de ser o caso.

-Permiso de conducir tipo C.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na web do Concello de Cospeito, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándooas ou desestimándooas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello e na web do Concello de Cospeito.

## 6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a resolución de alcaldía que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
2. tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.
3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, RXSP. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.
4. tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan subscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.
5. tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.
6. tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.
7. tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.
8. A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicarase no taboleiro de edictos do concello.



## 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección é o de concurso-oposición.

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

En calquera momento o tribunal poderá requerir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou permiso de conducir.

### A) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 10 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

**1.º exercicio:** Proba física de esforzo de carácter obrigatorio e eliminatorio. A súa cualificación será apto/ non apto e só se permite un intento. A calificación como NON APTO suporá a imposibilidade de presentarse ao segundo exercicio.

**2.º exercicio:** Exame práctico que consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto de traballo. O exercicio valorarase cun máximo de 10 (dez) puntos, sendo necesario un mínimo de 5 puntos para superalo.

### B) FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 5 puntos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 2,50 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como conductor de vehículo motobomba en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como conductor de vehículo motobomba en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia compulsada dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado.

2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR: puntuación máxima 1,50 puntos.

-Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1,50 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

Duración igual ou superior a 50 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.

Duración igual ou superior a 150 horas, a razón de 0,50 puntos/curso.

Duración igual ou superior a 300 horas, a razón de 0,75 puntos/curso.

Acreditarase a formación coa copia compulsada dos diplomas dos cursos realizados.

3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO: puntuación máxima 1 punto.

-Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.

Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos.

Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase solamente o de maior puntuación.

Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

Os puntos obtidos na fase de concurso, sendo a puntuación máxima a otorgar nesta fase de 5 puntos, sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva para formación da listaxe de reserva.

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

1. Puntuación obtida na 2.ª parte do exercicio da fase de oposición.

2. Puntuación obtida no apartado 1 da fase de concurso.

3. Puntuación obtida no apartado 2 da fase de concurso.

4. Puntuación obtida no apartado 3 da fase de concurso.

## 8.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Finalizado o procedemento selectivo, e establecida polo Tribunal a orde de preferencia dos candidatos segundo a puntuación obtida no dito proceso, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do Concello de Cospeito, non podendo declarar que foron seleccionados un número maior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, e o mesmo elevará a devandita relación á Alcaldía-Presidencia que ditará resolución de contratación.

#### **9.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E PERÍODO DE PROBA.**

No tempo que medie entre a formalización do respectivo contrato e a incorporación do candidato ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada laboral na medida e forma requeridas polo interese do servizo, dacordo coa legislación aplicable, quedando sometidas a un período de proba, coa alcance previsto no texto refundido da lei do Estatuto dos Traballadores, e estarán suxeitas á lexislación laboral pertinente.

O vehículo motobomba estará operativo durante os meses de vixencia do contrato polo menos 16 horas ao día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

O contrato de traballo formalizarase cos aspirantes seleccionados, os cales deberán presentar a seguinte documentación no prazo de 2 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección:

- 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 (Anexo II).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Declaración do número de conta bancaria (IBAN).
- Certificado médico oficial.

#### **10.- LISTAXE DE RESERVA.**

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.

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, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

#### **11.- LEXISLACIÓN.**

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Cospeito para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020; Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; os pactos de aplicación ao persoal funcionario e Convenio colectivo do persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do emprego público de Galicia. Lei 39/2015, de 1 outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e Lei 40/2015, de 1 outubro, do réxime xurídico do sector público.

Cospeito, 8 de xuño de 2021.- O Alcalde-Presidente, Armando Castosa Alvariño.

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PRAZA DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono nº \_\_\_\_\_ .

**EXPÓN:**

1.- Que enterado/a da convocatoria realizada polo Concello de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, tres prazas de conductor de vehículo motobomba para a prevención e defensa de incendios forestais, durante tres meses.

2.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.

3.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
- Copia compulsada da titulación académica correspondente.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
- Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.
- Permiso de conducir tipo C.

En base ao exposto,

**SOLICITA:**

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

**ANEXO II**

D./dona \_\_\_\_\_, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

Cospeito, 8 de xuño de 2021.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1787

### *Anuncio*

## **BASES PARA A PROVISIÓN DE 4 PRAZAS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS (3 PRAZAS DE PEÓN DE BRIGADA E 1 PRAZA DE PEÓN CONDUCTOR). 2021.**

### **1.- OBXECTO.**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para cubrir como persoal laboral temporal mediante concurso-oposición 3 prazas de peón de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais e 1 praza de peón conductor, ao abeiro da segunda addenda do Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Cospeito para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020 ( Anualidade 2021).

### **2.- TEMPO E DURACIÓN DO CONTRATO.**

A modalidade de contratación será a de contrato de traballo de duración determinada a xornada completa.

A duración do contrato será de 3 meses.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación do empregado público de Galicia.

### **3.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.**

#### **3.1: Requisitos xerais:**

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

b) Titulación: Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria, graduado escolar ou certificado de escolaridade.

c) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e os nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

d) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) 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.

f) 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.

g) Coñecemento da lingua galega: De acordo ao establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

#### **3.2: Requisitos específicos:**

### **Peón conductor**

- Estar en posesión de permiso de conducir B.

Unha das prazas de peón de brigada de incendios forestais será desempeñada polo candidato que, superado o proceso selectivo, acredite estar en posesión do permiso de conducir tipo B. De seren varios os candidatos nos que se den estas circunstancias, será seleccionado para o posto de peón conductor o que teña máis puntuación no mesmo.

As persoas seleccionadas para as catro prazas de peón de brigada deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas de duración, que será impartido por persoal competente na materia. Este curso será obrigatorio aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores.

### **4.- FUNCIONS.**

As funcións e tarefas a realizar serán as seguintes:

- As propias da brigada de prevención e defensa contra incendios, conforme aos programas de traballos que aprobe a comisión de seguimento do convenio.

O persoal integrarase no dispositivo do Distrito Forestal, 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 e o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia (en adiante Pladiga).

- Cando concorran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.

-Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en faixas de xestión de biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietario descoñecido, así como en vías e camiños forestais da súa titularidade cando non sexa posible mecanizar estes traballos. Os traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais, áreas cortallumes e faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos, cun mínimo de 5 has nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional. Os restos procedentes destes traballos trituraranse mecanicamente, ou no caso de que non fora tecnicamente posible, poderán quedar acordados.

- Os traballos de extinción de incendios forestais serán prioritarios con respecto aos traballos de prevención.

### **5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Concurso-oposición.

Garantizarase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrencia, mérito e capacidade.

As instancias solicitando formar parte no proceso selectivo dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cospeito. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cospeito, debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de 5 (Cinco) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia Lugo. Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia presentarase a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI do interesado.
- Titulación académica.
- Relación de méritos que se alegan, xunto coa acreditación documental dos mesmos.
- Acreditación do coñecemento da lingua galega, de ser o caso.
- Permiso de conducir tipo B, de ser o caso.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na Web do Concello de Cospeito, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello e na Web do Concello de Cospeito .

## 6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a resolución de alcaldía que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.
3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, RXSP. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.
4. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan subscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.
5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.
6. O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.
7. O tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.
8. A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicarase no tablón de edictos do concello e na web do Concello de Cospeito.

## 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección é o de concurso-oposición.

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

En calquera momento o tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou permiso de conducir.

**A) FASE DE OPOSICIÓN:** Puntuación máxima 10 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

**1.º exercicio:** Proba física de esforzo de carácter obrigatorio e eliminatorio. A súa cualificación será apto/ non apto e só se permite un intento. A calificación como NON APTO suporá a imposibilidade de presentarse ao segundo exercicio.

**2.º exercicio:** Exame práctico que consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto de traballo. O exercicio valorarase cun máximo de 10(dez) puntos, sendo necesario un mínimo de 5 puntos para superalo.

**B) FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 5 puntos.

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** puntuación máxima 2,50 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como peón de brigada contra incendios forestais en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como peón de brigada contra incendios forestais en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia compulsada dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado.

**2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR:** puntuación máxima 1,50 puntos.

- Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1,50 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

Duración igual ou superior a 50 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.

- Duración igual ou superior a 150 horas, a razón de 0,50 puntos/curso.
- Duración igual ou superior a 300 horas, a razón de 0,75 puntos/curso.

Acreditarase a formación coa copia compulsada dos diplomas dos cursos realizados.

### 3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO: puntuación máxima 1 punto.

- Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos.
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase solamente o de maior puntuación.

Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

Os puntos obtidos na fase de concurso, sendo a puntuación máxima a otorgar nesta fase de 5 puntos, sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva para formación da listaxe de reserva.

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

1. Puntuación obtida na 2.<sup>a</sup> parte do exercicio da fase de oposición.
2. Puntuación obtida no apartado 1 da fase de concurso.
3. Puntuación obtida no apartado 2 da fase de concurso.
4. Puntuación obtida no apartado 3 da fase de concurso.

Debido á especificidade dos traballos a realizar, os componentes seleccionados para formar parte da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais terán unhas condicións axeitadas de saúde e aptitude física, que acreditarán, ademais da realización da proba física de esforzo obligatoria e eliminatória, cun recoñecemento médico, realizado por unha empresa externa, sen que poidan ser contratados os candidatos que non obteñan o resultado de apto no dito recoñecemento.

### 8. PROPOSTA DE NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Finalizado o procedemento selectivo, e establecida polo Tribunal a orde de preferencia dos candidatos segundo a puntuación obtida no dito proceso e o resultado dos recoñecementos médicos efectuados, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello, non podendo declarar que foron seleccionados un número maior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, e o mesmo elevará a devandita relación á Alcaldía-Presidencia que ditará resolución de contratación.

### 9.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E PERÍODO DE PROBA.

No tempo que medie entre a formalización do respectivo contrato e a incorporación do candidato ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Os membros da brigada de prevención e defensa contra incendios que se contraten recibirán unha formación en materia de incendios forestais, e de seguridade e prevención de riscos, que garanta o apropiado cumprimento das súas funcións.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada laboral na medida e forma requeridas polo interese do servizo, dacordo coa legislación aplicable, quedando sometidas a un período de proba, coa alcance previsto no texto refundido da lei do Estatuto dos traballadores, e estarán suxeitas á lexislación laboral pertinente.

O contrato de traballo formalizarase cos aspirantes seleccionados, os cales deberán presentar a seguinte documentación no prazo de 2 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección:

- 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 (Anexo II).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Declaración do número de conta bancaria (IBAN).

### 10.- LISTAXE DE RESERVA.

Ao remate do proceso selectivo, elaborarse unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.



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, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

#### 11.- LEXISLACIÓN.

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Cospeito para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020; Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; os pactos de aplicación ao persoal funcionario e Convenio colectivo do persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do emprego público de Galicia. Lei 39/2015, de 1 outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e Lei 40/2015, de 1 outubro, do réxime xurídico do sector público.

Cospeito, 7 de xuño de 2021.- Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA PRAZA DE PEÓN DE BRIGADA DE INCENDIOS**  
**FORESTAIS**

D./D<sup>a</sup>. - \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio en - \_\_\_\_\_,  
teléfono nº \_\_\_\_\_ .

**EXPÓN:**

1.- Que enterado/a da convocatoria realizada polo Concello de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, CATRO prazas de PEÓN de brigada de prevención e defensa de incendios forestais, durante tres meses.

- Peón
- Peón conductor

2.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.

3.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
- Copia compulsada da titulación académica correspondente.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
- Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.
- Permiso de conducir tipo B.

En base ao exposto,

**SOLICITA:**

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**A/A: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL Concello de Cospeito** Avda. da Terra Cha, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102 Concello de Cospeito

**ANEXO II**

D./dona \_\_\_\_\_, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_

**DECLARA baixo xuramento:**

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

Cospeito, 7 de xuño de 2021.- Alcalde, Armando Castosa Alvarinho.

R. 1788

### *Anuncio*

#### **BASES PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE XEFE DE BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS. 2021.**

##### **1.- OBXECTO.**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para cubrir como persoal laboral temporal mediante concurso-oposición 1 praza de xefe de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, ao abeiro da segunda addenda do Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Cospeito para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020 (Anualidade 2021)

##### **2.- TEMPO E DURACIÓN DO CONTRATO.**

A modalidade de contratación será a de contrato de traballo de duración determinada a xornada completa.

A duración do contrato será de 3 meses.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación do empregado público de Galicia.

##### **3.- REQUISITOS E CONDICIÓN S ESIXIDOS Ó S/ÁS CANDIDATOS/AS.**

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

b) Titulación: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballo Forestais e Conservación do Medio Natural ou Formación Profesional Equivalente. Ademais terá o permiso de conducir B.

c) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

d) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) 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.

f) 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.

g) Coñecemento da lingua galega: De acordo ao establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

A persoa seleccionada para a praza de xefe de brigada deberá realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas de duración, que será impartido por persoal competente na materia. Este curso será obrigatorio aínda que xa o recibisen en anos anteriores.

#### 4.- FUNCIONES.

As funcións e tarefas a realizar serán as seguintes:

- O xefe de brigada será a persoa responsable e coordinadora do funcionamento da brigada, e será o interlocutor co que se relacionará unicamente o persoal do Servizo de Prevención e Defensa contra Incendios Forestais, e que será a quen lle corresponda impartir directamente as ordes e instrucións de traballo ao resto da brigada municipal.

-As propias da brigada de prevención e defensa contra incendios, conforme aos programas de traballos que aprobe a comisión de seguimento do convenio.

O persoal integrárase no dispositivo do Distrito Forestal, 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 e o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia (en adiante Pladiga).

-Cando concorran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.

-Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en faixas de xestión de biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietario descoñecido, así como en vías e camiños forestais da súa titularidade cando non sexa posible mecanizar estes traballos. Os traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos, cun mínimo de 5 has nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional. Os restos procedentes destes traballos trituraranse mecanicamente, ou no caso de que non fora tecnicamente posible, poderán quedar acordados.

-Os traballos de extinción de incendios forestais serán prioritarios con respecto aos traballos de prevención.

#### 5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizarase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrência, mérito e capacidade.

As instancias solicitando formar parte no proceso selectivo dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cospeito. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cospeito, debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de 5 (Cinco) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público e Lei 39/2015, de 1 outubro, do procedemento administrativo comun as administracións públicas. Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia presentarase a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI do interesado.
- Titulación académica.
- Relación de méritos que se alegan, xunto coa acreditación documental dos mesmos.
- Acreditación do coñecemento da lingua galega, de ser o caso.
- Permiso de conducir tipo B.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na Web do Concello de Cospeito, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello e na Web do Concello de Cospeito.

#### 6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a resolución de alcaldía que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurren neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente art. 23 da Lei 40/2015 RXSP . Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.

4. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6. O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.

7. O tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.

8. A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicarase no tablón de edictos do concello e na Web do Concello de Cospeito.

#### **7.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección é o de concurso-oposición.

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

En calquera momento o tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou permiso de conducir.

**A) FASE DE OPOSICIÓN:** Puntuación máxima 10 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

**1.ª exercicio:** Proba física de esforzo de carácter obrigatorio e eliminatorio. A súa cualificación será apto/ non apto e só se permite un intento. A calificación como NON APTO suporá a imposibilidade de presentarse ao segundo exercicio.

**2.ª exercicio:** Exame práctico que consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto de traballo. O exercicio valorarase cun máximo de 10 (dez) puntos, sendo necesario un mínimo de 5 puntos para superalo.

**B) FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 5 puntos.

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** puntuación máxima 2,50 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como xefe de brigada contra incendios forestais en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como xefe de brigada contra incendios forestais en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia compulsada dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado.

2. **CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR:** puntuación máxima 1,50 puntos.

- Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demáis entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1,50 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

Duración igual ou superior a 50 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.

Duración igual ou superior a 150 horas, a razón de 0,50 puntos/curso.

Duración igual ou superior a 300 horas, a razón de 0,75 puntos/curso.

Se non se acredítase o número de horas valorarase a razón de 0,15 puntos/curso.

Acreditarase a formación coa copia compulsada dos diplomas dos cursos realizados.

3. **COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:** puntuación máxima 1 punto.

- Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos.
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase solamente o de maior puntuación.

Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

Os puntos obtidos na fase de concurso, sendo a puntuación máxima a otorgar nesta fase de 5 puntos, sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva para formación da listaxe de reserva.

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

1. Puntuación obtida na 2.ª parte do exercicio da fase de oposición.
2. Puntuación obtida no apartado 1 da fase de concurso.
3. Puntuación obtida no apartado 2 da fase de concurso.
4. Puntuación obtida no apartado 3 da fase de concurso.

Debido á especificidade dos traballos a realizar, os componentes seleccionados para formar parte da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais terán unhas condicións axeitadas de saúde e aptitude física, que acreditarán, ademais da realización da proba física de esforzo obligatoria e eliminatória, cun recoñecemento médico, realizado por unha empresa externa, sen que poidan ser contratados os candidatos que non obteñan o resultado de apto no dito recoñecemento.

## **8. PROPOSTA DE NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.**

Finalizado o procedemento selectivo, e establecida polo Tribunal a orde de preferencia dos candidatos segundo a puntuación obtida no dito proceso e o resultado dos recoñecementos médicos efectuados, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello, non podendo declarar que foron seleccionados un número maior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, e o mesmo elevará a devandita relación á Alcaldía-Presidencia que ditará resolución de contratación.

## **9.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E PERÍODO DE PROBA.**

No tempo que medie entre a formalización do respectivo contrato e a incorporación do candidato ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Os membros da brigada de prevención e defensa contra incendios que se contraten recibirán unha formación en materia de incendios forestais, e de seguridade e prevención de riscos, que garanta o apropiado cumprimento das súas funcións.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada laboral na medida e forma requeridas polo interese do servizo, dacordo coa legislació aplicable, quedando sometidas a un período de proba, coa alcance previsto no texto refundido da lei do Estatuto dos Traballadores, e estarán suxeitas á legislació laboral pertinente.

O contrato de traballo formalizarase co aspirante seleccionado, o cal deberá presentar a seguinte documentación no prazo de 2 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección:

- 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 (Anexo II).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Declaración do número de conta bancaria (IBAN).

## **10.- LISTAXE DE RESERVA.**

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orde de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.

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, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

## **11.- LEXISLACIÓN.**

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Cospeito para a

participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020; Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; os pactos de aplicación ao persoal funcionario e Convenio colectivo do persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do emprego público de Galicia. Lei 39/2015, de 1 outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e Lei 40/2015, de 1 outubro, do réxime xurídico do sector público.

Cospeito, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.



## ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PRAZA DE XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS  
FORESTAIS

D./D<sup>a</sup>. - \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio en - \_\_\_\_\_,  
teléfono nº \_\_\_\_\_ .

**EXPÓN:**

- 1.- Que enterado/a da convocatoria realizada polo Concello de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, unha praza de xefe de brigada de prevención e defensa de incendios forestais, durante tres meses.
- 2.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.
- 3.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
- Copia compulsada da titulación académica correspondente.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
- Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.
- Permiso de conducir tipo B.

En base ao exposto,

**SOLICITA:**

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**A/A: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL Concello de Cospeito**

Avda. da Terra Cha, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102

Concello de Cospeito

**ANEXO II**

D./dona \_\_\_\_\_, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_

**DECLARA baixo xuramento:**

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

---

Cospeito, 7 de xuño de 2021.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1789

---

## FOLGOSO DO COUREL

### *Anuncio*

Aprobado provisionalmente o Plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello de Folgoso do Courel por Acordo do Pleno con data de 10 de xuño do 2021, de conformidade co artigo 45.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sométese a información pública por apreciar razóns de interese público.

Folgoso do Courel, 11 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1790

---

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 10 de xuño de 2021, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos MC6/2021 SC1 na modalidade de suplemento de crédito financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería, o que se publica aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. O citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo de non presentarse reclamación algunha no prazo de exposición ao público.

Folgoso do Courel, 11 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1791

---

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente o expediente de cesión gratuíta do ben inmovible patrimonial da antiga escola de Vilela, a favor da Asociación de Veciños de Vilela, así como da antiga escola de Mercurín a favor da Asociación Veciñal Cultural e Medioambiental os Entaladoiros, por Acordo do Pleno con data de 10 de xuño do 2021 de conformidade cos artigos 110.1.f) do Real Decreto 1372/1986, de 26 de novembro, do Regulamento de Bens das Entidades Locais, e do artigo 86 da lei 30/1992, de 26 de novembro, sométese a información pública polo prazo de vinte días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia. Durante dito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

En Folgoso do Courel, a 11 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1792

---

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 10 de xuño de 2021, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos MC5/2021 CE1 na modalidade de crédito extraordinario financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería, o que se publica aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. O citado acordo plenario quedará elevado automaticamente a definitivo de non presentarse reclamación algunha no prazo de exposición ao público.

Folgoso do Courel, 11 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1793

---

## A FONSAGRADA

### *Anuncio*

**PROCEDEMENTO: APROBACIÓN DUN PADRÓN FISCAL**

**EXPEDIENTE NÚMERO: 247/2021**

**Asunto:** Anuncio no Boletín Oficial da Provincia sobre a aprobación do padrón do servizo de asistencia ao fogar no mes de maio do 2021

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local de data do 9 de xuño do 2021, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de maio do 2021, polo importe total de 12.067,87 € (dependencia) e 392,40 € (prestación básica).

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA)

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A Fonsagrada, 10 de xuño de 2021.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 1794

---

## FOZ

### *Anuncio*

O Concello de Foz, formula proceso de selección para contratación con carácter laboral temporal de, 1 Xefe de brigada, 1 Peón Conductor e 3 Peóns Brigada. As bases da convocatoria serán publicadas no Taboleiro de edictos, na sede electrónica e na web [www.concellodefoz.es](http://www.concellodefoz.es).

O prazo de presentación das solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria BOP, no rexistro Xeral do Concello de Foz en horario presencial de nove a catorce horas de luns a venres, ou mediante rexistro telemático as 24 horas.

Foz, a 10 de xuño de 2021.- O Alcalde, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 1795

---

## LUGO

### *Anuncio*

**3/331 APERTURA DE CONVOCATORIA PÚBLICA, AUTORIZACIÓN DO GASTO E APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS INDIVIDUAIS PARA DESPRAZAMENTO EN TAXI ADAPTADO DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE FÍSICA E MOBILIDADE REDUCIDA RECOÑECIDA. (EXERCICIO ECONÓMICO 2021).**- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Xefa de Servizo de Servizos Sociais, do 26 de maio de 2021, na parte expositiva do cal se fai constar:

“De conformidade co establecido no artigo 72 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local en consonancia co disposto no artigo 232 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, os concellos deben favorecer o desenvolvemento das asociacións e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro, subvencións económicas tanto para sufragar os gastos xerais delas como as actividades que realicen.

O outorgamento de subvencións é unha técnica de fomento de determinadas actuacións e actividades que se consideran de utilidade pública ou de interese social, e que a través dun procedemento de concorrencia competitiva axustada aos principios de obxectividade, transparencia e publicidade permite desenvolver, a través de entidades privadas, actividades que complementan as competencias propias que lle corresponderían ao Concello.

Dacordo co disposto no artigo 25 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Concello de Lugo no que se establece para os procedementos de concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva que con carácter previo ao outorgamento de subvencións se aprobarán as correspondentes bases reguladoras das subvencións.

O Concello de Lugo aprobou a través do decreto 2137/2020, do 8 de abril de 2020, o IV Plan estratéxico de subvencións do Excmo. Concello de Lugo (2020-2022). Actualización da anualidade 2021 realizada mediante Acordo nº 10/238 da xunta de goberno local do 26 de abril de 2021.

Vistos.

A existencia de crédito suficiente e adecuado na aplicación orzamentaria 23179.48900 por un importe de 5.000 € para a presente convocatoria con retención de crédito RC 32756.

O informe proposta do 12 de maio de 2021 de servizos sociais, conformado pola xefa de servizo e pola responsable política.

O informe de fomento de conformidade de bases do 20/05/2021.

O informe de fiscalización de intervención nº 2021/826 do 25/05/21.

O órgano competente para a aprobación de bases (autorización do gasto) nos expedientes de subvencións en réxime de concorrencia competitiva, é a Xunta de Goberno Local do Concello, segundo se establece na base 24 das Bases de execución do presuposto municipal, no Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e no parágrafo p) do acordo 28/452 do 17/07/2019, no cal se dispón que a Xunta de Goberno Local resérvase o exercicio das atribucións delegables seguintes: “ a aprobación de bases (autorización de gasto) nos expedientes de subvencións tramitados en réxime de concorrencia competitiva e convenios reguladores das subvencións nominativas e a aprobación da actualización do Plan Estratéxico de Subvencións.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcaldesa Delegada da área respectiva e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.<sup>a</sup> LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal PSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. ÁLVARO SANTOS RAMOS, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Sostibilidade Urbana (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Cohesión Territorial (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cohesión e Dinamización Social (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas (Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua (GMBNG) e a Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Participación e Servizos para a Veciñanza (GMBNG), **ACORDA:**

**PRIMEIRO.-** Que se proceda á convocatoria pública, para o exercicio 2021, das subvencións individuais para desprazamento en taxi adaptado de persoas con discapacidade física e mobilidade reducida recoñecida de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

**SEGUNDO.-** Que se aprobe o gasto de 5.000 € a que ascende o importe total das subvencións que os servizos sociais outorgarán a esta finalidade con cargo á aplicación orzamentaria 23179.48900. Convocatoria de subvencións. Taxi adaptado.

**TERCEIRO.-** Que se aproben as BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS INDIVIDUAIS PARA DESPRAZAMENTO EN TAXI ADAPTADO DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE FISICA E MOBILIDADE REDUCIDA RECOÑECIDA. (EXERCICIO ECONÓMICO 2021).-

#### **Primeira.- Obxecto da convocatoria**

Esta convocatoria ten por obxecto regular, para o exercicio económico de 2021, a concesión de subvencións individuais para transporte en taxi adaptado de persoas con discapacidade física e mobilidade reducida recoñecida que cumpran cos requisitos esixidos nas presentes bases.

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

#### **Segunda. Persoas beneficiarias. Requisitos:**

1- Ter cumprida unha idade mínima de 4 anos.

2- Estar empadroado/a no Concello de Lugo cunha antigüidade mínima de 1 ano con anterioridade á data de presentación da solicitude e durante a percepción desta.

3- Ter recoñecida a condición legal de discapacidade e a mobilidade reducida. Aos efectos da presente convocatoria e segundo o Baremo de valoración de discapacidades aprobado polo Real Decreto 1971/1999, do 23 de decembro, considérase que unha persoa ten mobilidade reducida cando no ditame técnico facultativo que acompaña ó certificado do grado de discapacidade, no apartado relativo á existencia de dificultades para utilizar transportes colectivos, consta algunha das seguintes circunstancias:

a) a persoa valorada está incluída no apartado A (usuario en cadeira de rodas) ou apartado B (depende absolutamente de dous bastóns para deambular).

b) a persoa valorada obteña unha puntuación como mínimo de 7 puntos.

4- Non ser propietario/a de vehículo nin a persoa solicitante nin ningún membro da unidade de convivencia.

**Situacións especiais:** as persoas que pola súa situación de discapacidade exercitaran dereitos e obtiveran beneficios para a adquisición e/ou adaptación dun vehículo, poderán solicitar estas axudas soamente para os períodos e/ou viaxes en que, por causas sobrevidas e debidamente xustificadas, se vexan imposibilitadas para utilizar éste. Todo isto sempre e cando cumpran os requisitos establecidos nesta disposición.

5- Para as persoas que traballen, non ter recoñecido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral ou calquera outro título acreditativo do dito beneficio.

6- Non dispór duns recursos económicos persoais superiores a 2,25 veces o IPREM vixente, 12 pagas (15.252,3 € anuais, incremento IPREM aprobado conforme aos orzamentos xerais do estado ano 2021).

7- Estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, coa Delegación de Facenda da Xunta de Galicia, coa Dirección Territorial do Instituto Nacional da Seguridade Social e co concello de Lugo.

8- Ter regulamentariamente xustificadas as subvencións concedidas, con anterioridade polo Concello de Lugo, para o cumprimento de fins análogos, durante os dous exercicios económicos anteriores.

9- Non estar incurso en prohibición para obter a condición de beneficiario/a das subvencións de conformidade co artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

10- Ter solicitada a axuda transporte sanitario facilitada polo SERGAS, cando o desprazamento veña motivado por razóns de saúde e sexa facilitado polo SERGAS. A dita comprobación e verificación levarase a cabo pola unidade xestora e realizarase no prazo de xustificación, comportará a perda da axuda municipal no caso de non terse solicitado ou terse concedida a través do SERGAS.

11- Non ter dereito a este servizo a través de ISFAS, MUFACE ou outra entidade

### **Terceira. Créditos orzamentarios e contía da subvención.**

No orzamento municipal para o exercicio de 2021 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servicio	Aplicación orzamentaria	Importe
BENESTAR, INCLUSIÓN E PERSOAS MAIORES	23179.48900 RC32756	5.000 €

Segundo o disposto no art 55. 1 do RD 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, **queda exceptuado o requisito de fixar unha orde de prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos no suposto de que o crédito consignado na convocatoria fose suficiente e se acade a contía máxima subvencionable, atendendo ao número de solicitudes unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes.**

A contía máxima da axuda a cada persoa solicitante será de 800 € anuais a excepción das persoas empadroadas na zona rural, no dito caso o límite máximo da contía subvencionable establécese en 1.000 € anuais.

De ser preciso realizar unha orde de prelación entre as solicitudes os criterios de avaliación serán os seguintes

CRITERIO DE AVALIACIÓN	PUNTOS
Non ter recibido subvención para desprazamento en taxi adaptado nos últimos 3 anos, dous puntos por cada ano.	Ata 6
Acreditar uns ingresos mínimos entre 0 e 1 veces o IPREM	Ata 5
Acreditar uns ingresos mínimos entre máis de 1 e 2,25 veces o IPREM	Ata 2

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario calcular o valor punto. Para isto, de acordo co artigo 22.1 da LXS prorratearase ,por unha única vez, o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as persoas solicitantes de subvención.

### **Cuarta.- Forma e prazo de presentación das solicitudes.**

As persoas interesadas presentarán a súa solicitude de subvención no Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou ben utilizando os medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nas presentes bases, publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións

O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Así mesmo publicaranse na páxina web do

Concello de Lugo ([www.lugo.gal](http://www.lugo.gal)) debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Lugo.

**Quinta-Documentación para achegar coas solicitudes de subvencións.**

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

**a)-De carácter persoal:**

- Solicitud segundo modelo normalizado (ANEXO I destas bases)
- DNI/NIE/Pasaporte da persoa solicitante ou, de ser o caso, do seu representante legal
- Fotocopia do Libro de Familia, de ser o caso.
- Certificado de empadramento agás que se autorice expresamente ao Concello de Lugo para a comprobación, de oficio, da circunstancia de estar empadroadado.
- Certificación de discapacidade expedido polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou resolución do INSS de ter dereito a incapacidade permanente (total, absoluta ou grande invalidez) xunto coa solicitude de ter instado certificado do equipo de valoración e orientación, en todo caso para os efectos de resolver a solicitude deberá acreditarse a circunstancia da mobilidade reducida segundo o establecido na cláusula segunda destas bases.
- Informe médico emitido pola Sección de Cualificación e Valoración de Discapacidades acreditativo da circunstancia da mobilidade reducida (só para o suposto de que esta circunstancia non se reflicta na certificación de discapacidade)

**b)-De carácter económico.**

-Fotocopia da declaración da renda da persoa solicitante correspondente ao último exercicio fiscal cuxo período de presentación da correspondente declaración vencese na data de presentación da solicitude ou, se é o caso, certificación da Axencia Estatal Tributaria de non ter a obriga de presentala e certificación ou certificacións das correspondentes entidades pagadoras de ser o caso.

No caso de que a persoa solicitante tivera cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma de ingresos da parella, e terá que achegar a mesma documentación ca persoa solicitante.

-Se o solicitante carecese de ingresos, valoraranse os ingresos da/s persoa/s das que dependa economicamente (pai, nai, titores, etc.). Neste caso achegarase a declaración da renda das persoas das que dependa, correspondente ao último exercicio fiscal cuxo período de presentación da correspondente declaración vencese na data de presentación da solicitude ou, se é o caso, certificación da Axencia Estatal Tributaria de non ter a obriga de presentala, e certificación ou certificacións das correspondentes entidades pagadoras, de ser o caso.

-As persoas pensionistas deberán aportar certificación anual do organismo correspondente acreditativa das cantidades percibidas durante o último exercicio económico vencido con anterioridade á data da convocatoria, ou certificación negativa de non percepción de pensión.

-As persoas traballadoras deberán aportar declaración xurada de non ter recoñecido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral ou calquera outro título acreditativo do dito beneficio. (ANEXO II)

-Declaración responsable de non ser titular de vehículo automóbil propio nin ningún membro da unidade de convivencia. (ANEXO II)

-Declaración responsable de utilizar a axuda unicamente para desprazamentos dentro do termo municipal de Lugo, agás viaxes excepcionais fundamentados e que se deberán xustificar. (ANEXO II)

-Declaración responsable de ter solicitada a axuda transporte sanitario facilitada polo Sergas. (ANEXO II)

-Declaración responsable da persoa solicitante acreditativa de non encontrarse inhabilitada ou estar incurso en prohibición para acceder á condición de persoa beneficiaria de subvencións do Concello de Lugo, de conformidade co establecido no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 13 da Lei 38/2003, xeral de subvencións. ( ANEXO II)

-Declaración responsable das subvencións ou axudas solicitadas e/ou percibidas pola persoa solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención. (ANEXO II)

-Declaración responsable de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias da Axencia Estatal da Administración Tributaria, Consellería de Facenda, obrigas fronte á Seguridade Social e co Concello de Lugo. (ANEXO II)

No momento da xustificación da subvención, tendo en conta que a contía máxima financiable non excede de 3.000 € e segundo o establecido no Art 24.4 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, este aspecto será acreditado mediante declaración responsable.

Certificación bancaria do número de conta da persoa beneficiaria para os efectos de realizar o ingreso da subvención para conceder.

-Outros documentos que se estimen oportunos

A unidade xestora poderá solicitar calquera outra documentación que se considere convinte na instrución do procedemento.

**Sexta.- Procedemento de tramitación e resolución das subvencións.**

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

As solicitudes de subvencións que se formulen de acordo con estas bases, unha vez anotadas no Rexistro xeral de entrada, seranlles remitidas ao Servizo de Benestar, inclusión e Persoas Maiores.

O procedemento instruírse no Servizo de Servizo de Benestar, Inclusión e Persoas Maiores, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

- Órgano instructor: funcións:

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

-Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.

-Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.

- Comisión avaliadora. Composición:

Presidenta/e: Xefe/a do Servizo/Sección de Benestar, Inclusión e Persoas Maiores ou persoa en quen delegue.

Vogal: Un funcionario adscrito ao servizo de Benestar, inclusión e Persoas Maiores

Secretaria: Un Funcionario/a do Servizo de Benestar, inclusión e Persoas Maiores

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

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

**Sétima. Publicidade da concesión.**

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no art 8 da Ordenanza Xeral municipal de subvencións e o contemplado no TÍTULO II da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvención (BDNS) conforme ao disposto no artigo 18.2 da Lei 38/2002, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

**Oitava.- Órgano competente para resolver.**

O órgano competente para a aprobación de bases (autorización do gasto) nos expedientes de subvencións en réxime de concorrencia competitiva, é a Xunta de Goberno Local do Concello, segundo se establece na base 24 das Bases de execución do presuposto municipal, no Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e no parágrafo p) do acordo 28/452 do 17/07/2019 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local na Alcaldía, nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de área e nas/os concelleiras/os delegadas/os, adoptado en sesión ordinaria celebrada o día dezasete de xullo de 2019.

**Novena.- Prazo de resolución.**

Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

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



**Décima.- Aceptación da subvención.**

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

**Décimo primeira- Reformulación e subcontratación.**

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

**Décimo segunda.- Gastos subvencionables e período de realización.**

Os gastos que se poden xustificar coa subvención concedida serán os correspondentes aos de transporte exclusivamente efectuados por calquera dos taxis adaptados existentes no municipio en Lugo.

Serán financiáveis os desprazamentos dentro do termo municipal de Lugo. Fóra do municipio admitiranse viaxes excepcionais debidamente xustificadas, admitindo unicamente por motivos de relacións sociais e/ou lecer un máximo de 4 viaxes ao ano.

O período de realización dos gastos será dende o **1 de xaneiro ata o 30 de NOVEMBRO DE 2021.**

**Décimo terceira .- Xustificación do gasto e pagamento da subvención.**

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar en REXISTRO a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade subvencionada:

- a) **Memoria xustificativa** da execución da actuación subvencionada, para estes efectos deberá cumprimentar o ANEXO III destas bases.
- b) **Facturas** e demais documentos de valor probatorio de conformidade coas bases de execución do presuposto e R.d 1619/212, do 30 de novembro do Ministerio de Economía e Facenda.

As facturas deberán conter un desglose dos servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental do receptor das cantidades e dos servizos ou traballos realizados. No caso de que estas cantidades superen os 300 euros deberán xustificar o cumprimento da normativa tributaria.

- c) **Declaración responsable** segundo o modelo que figura no ANEXO III destas bases, acreditativa de:

- Das subvencións ou axudas recibidas para a mesma actividade desta ou doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.
- Que a realización da actividade para a que se concede a subvención se efectuou nos termos establecidos nas presentes bases.
- Que a persoa abaixo asinante se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, Consellería de Facenda, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.
- Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:
  - . Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
  - . Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
  - . Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

No suposto que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a persoa beneficiaria, no prazo de 10 días, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no caso de que non cumpra o dito requirimento, ditarase a resolución que corresponda segundo a documentación obrante no expediente.

**Décimo cuarta.- Contía para xustificar**

A persoa beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 10 % do importe da subvención concedida. As persoas beneficiarias deben presentar, no momento da xustificación, unha relación de gastos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.

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

**Décimo quinta.- Data límite para xustificar. Pagamento.**

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **30 de NOVEMBRO de 2021**, transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

a) Que as persoas beneficiarias presenten a xustificación; pero que esta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Este aspecto comunicaráse, e concederáse un prazo de dez días para levalo a cabo.

b) Que as persoas beneficiarias non presenten a xustificación. Neste suposto requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

Non se admite o pagamento anticipado nin pagos parciais

O pagamento da subvencións realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada polo perceptor da subvención.

**Décimo sexta.- Incumprimentos, réxime de infraccións e sancións.**

Incumprimentos: a cantidade para pagar graduarase conforme aos importes xustificadas e atendendo ao principio de proporcionalidade, sempre que reúnan os requisitos necesarios.

O réxime de infraccións e sancións así como o procedemento sancionador será o establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

**Décimo sétima . Compatibilidade.**

As subvencións que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para a mesma finalidade sen que en ningún caso o importe total subvencionado poida superar o custo total da actividade. No caso de existir sobrefinanciamento, o beneficiario/a deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello de Lugo na cantidade que exceda do custo da actividade.

**Décimo oitava.- Anexos.**

ANEXOS I: SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO-EXERCICIO 2021..

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

ANEXO III: MODELO DE MEMORIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN

## ANEXO I

**SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE TRANSPORTE EN TAXI ADAPTADO-EXERCICIO 2021.****DATOS DO/DA SOLICITANTE.**

NOME:

APELLIDOS:

DNI:

DATA NACEMENTO:

ENDEREZO:

TELÉFONO:

E-MAIL

**DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE** (debidamente acreditada e só nos supostos de persoas incapacitadas xudicialmente ou de menores de idade)

NOME:

APELLIDOS:

DNI:

DATA NACEMENTO:

ENDEREZO:

TELÉFONO:

E-MAIL

**DATOS RELATIVOS Á UNIDADE DE CONVIVENCIA.**

NOME E APELLIDOS	PARENTESCO	INGRESOS ANUAIS

**SOLICITO**

A adxudicación dunha subvención para o financiamento dos gastos de transporte en taxi adaptado para o exercicio económico vixente por un IMPORTE DE .....(o importe máximo é de 800€).

Autorizo expresamente ao Concello de Lugo a comprobar, de oficio, a circunstancia de estar empadroad/a no Concello de Lugo, a titularidade de vehículos e a que solicite e subministre, a través de medios informáticos, ou telemáticos os meus datos contidos en ficheiros e obter a información adicional necesaria (a través de medios informáticos ou telemáticos) da propia Administración, doutras administracións públicas e/ou entidades privadas co obxecto de tramitar este procedemento. A información solicitada será utilizada exclusivamente para os fins que xustifican a dita cesión.

Así mesmo, e para o caso de resultar beneficiario/a, autorizo a remisión dos meus datos persoais aos titulares de licenza de taxi adaptado en Lugo.

Que de resultar beneficiario/a acepto as obrigas sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións.

Lugo, de de 2021

Sinatura da persoa solicitante ou representante legal

Xúntase a esta solicitude a documentación sinalada no dorso, que se presentará de acordo cos modelos dos ANEXOS

**DOCUMENTACIÓN XERAL A PRESENTAR POLA PERSOA SOLICITANTE:**

- Fotocopia do DNI/NIE da persoa solicitante ou da persoa representante legal.
- Fotocopia do Libro de Familia, se é o caso.
- Certificación de discapacidade expedido polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou Resolución do INSS de ter dereito a incapacidade permanente (total, absoluta ou grande invalidez) xunto coa solicitude de ter instado certificado do equipo de valoración e orientación.
- Informe emitido pola Sección de Cualificacións e Valoración da Discapacidade e da imposibilidade de utilización do transporte público colectivo (só para o suposto de que esta circunstancia non se reflicta na certificación de discapacidade).
- Certificado de empadramento agás se autorice expresamente ao Concello de Lugo para a comprobación, de oficio, da circunstancia de estar empadroad/a.
- Declaración da renda e/ou certificacións conforme ao establecido na cláusula quinta
- Declaracións responsables. (ANEXO II)
- Certificación bancaria para os efectos de ingreso de ser beneficiario/a

ANEXO II**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**D./D.<sup>a</sup>

con DNI núm.

A.- COMO SOLICITANTE

B.- COMO REPRESENTANTE LEGAL DE D./D.<sup>a</sup>**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

1.- Que (si ou non) solicitei e/ou recibín subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

- SI \*
- NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2021, o/a que subscribe solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

-----

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA

-----

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.

2-Que estou ao corrente no cumprimento das miñas obrigas fiscais fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Consellería de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e co Concello de Lugo respectivamente.

3-Que non estou inhabilitado/a nin incurso/a en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, para obter a condición de beneficiario/a da subvención.

4-Que si  non  (marcar o que proceda) son titular de vehículo propio.

No caso de dispoñer do mesmo manifesto que unicamente vou solicitar estas axudas para aqueles períodos e/ou viaxes en que, por causas sobrevidas, e debidamente xustificadas, me vexa imposibilitado para utilizar este.

5-Que si  non  ( marcar o que proceda) os membros da unidade familiar ou de convivencia posúen vehículo.

No caso de dispoñer del, manifesto que unicamente vou solicitar estas axudas para aqueles períodos e/ou viaxes en que, por causas sobrevidas, e debidamente xustificadas, me vexa imposibilitado para utilizalo.

6-Que me comprometo a utilizar a axuda unicamente para desprazamentos dentro do termo municipal salvo viaxes excepcionais fundamentadas que serán xustificadas.

7-Que me comprometo a solicitar a axuda de transporte sanitario facilitado polo SERGAS cando proceda.

8-Que non teño recoñecido este beneficio por convenio colectivo, contrato laboral ou calquera outro título acreditativo do dito beneficio.

9-Que non teño dereito a este servizo a través de ISFAS, MUFACE ou outra entidade.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(DNI, NIE, sinatura do/da solicitante ou representante legal)

ANEXO III**MODELO DE MEMORIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN**D./D.<sup>a</sup>

NIF. nº:

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

1-Que durante este exercicio económico e con cargo á subvención concedida se realizaron (especificar número de viaxes realizadas en taxi adaptado) para desprazamentos dentro do termo municipal agás viaxes excepcionais fundamentados e que xustifico coa correspondente documentación.

2-Que o gasto realizado ascende á cantidade total de: €

**ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES EFECTUADOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN SUBVENCIONADA:**

<u>Relación de viaxes realizados</u>	<u>Acreedor</u>	<u>Importe</u>

3-Que (si ou non) recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

- SI \*
- NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2021, solicitei/recibín outra subvención (indicar procedencia e contía):

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO.

2-A actividade para a cal se concedeu a subvención efectúase nos termos establecidos nas bases xerais da convocatoria.

3-Que a persoa abaixo asinante se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo e co Concello de Lugo.

4-Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron, nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de subvención pública ou privada ningunha.

- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.

- Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(DNI, sinatura da persoa solicitante ou da autorizada.)

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



CUARTO.- O texto destas bases publicárase integramente no Boletín Oficial de Provincia de Lugo (BOP); no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Lugo; se ben a publicación da convocatoria no BOP, por conduto da BDNS, será a data para ter en conta para os efectos de presentación de solicitudes,

QUINTO.- Contra a devandita resolución caberá a interposición dos seguintes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo), nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ao da notificación deste acto.

- Non obstante o anterior e con carácter previo, poderá interpoñer ante a Xunta de Goberno Local o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo das administracións públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015), no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación deste acto.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación do devandito recurso de reposición (artigo 123.2 da Lei 39/2015).

R. 1810

## A POBRA DO BROLLÓN

### *Anuncio*

Bases que han de rexer o proceso de funcionarización dunha praza de persoal laboral fixo de axente de emprego e Desenvolvemento Local (AEDL).

#### **Primeira.- Obxecto da convocatoria.**

1.- É obxecto das presentes bases e a súa convocatoria, a funcionarización voluntaria dun Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL) grupo A2 mediante o proceso de concurso- oposición, ao amparo do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que, establece na súa Disposición Transitoria Segunda.

2.- O candidato/a que supere o proceso de funcionarización será nomeado funcionario de carreira e adscrito ao posto de traballo que ocupaba como persoal laboral Fixo (AEDL), así mesmo garantiráselle a mesma antigüidade e trienios cos que contaba como persoal laboral fixo.

3.- O candidato/a que voluntariamente non acceda ou non supere o proceso de funcionarización, permanecerá no posto que ocupe sen menoscabo algún das súas expectativas de promoción profesional.

#### **Segunda. Publicidade**

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, e en extracto no BOE, con indicación do nº de BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente e na sede electrónica do Concello da Pobra do Brollón <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0> de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

#### **Terceira. Condicións dos aspirantes.**

Para acceder ao proceso de funcionarización os aspirantes deberán reunir, na data que determine o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser persoal laboral fixo deste Concello en activo ou en situación de excedencia e ocupar o posto de traballo de AEDL segundo o establecido no art. 9 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública nin acharse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Estar en posesión da titulación correspondente, que se sinala a continuación: segundo o establecido na Disposición Transitoria Terceira do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Grado en Relacións Laborais e Recursos Humanos

2.- Estar en Posesión do CELGA-4 ou Superior

Os requisitos establecidos nestas bases, deberán posuírse na data de finalización do prazo da presentación de solicitudes e gozar deses requisitos durante o proceso selectivo

### **Terceira.- Presentación de instancias.**

1.- As solicitudes, no modelo que se publicará na páxina web do concello, serán presentadas a través da Sede Electrónica do Concello no prazo de DEZ DÍAS NATURAIS (10), contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOE. Tamén se publicará a convocatoria na sede electrónica do Concello.

Ás instancias, acompañaranse os documentos que se indican.

3.- A instancia acompañarase da seguinte documentación:

1. Fotocopia compulsada do DNI.
2. Fotocopia compulsada da titulación esixida e méritos achegados.
3. Recibo ou resguardo acreditativo de abonar os dereitos de exame, (20€).

### **Cuarta.- Admisión de los aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de un mes, o Alcalde aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que se farán públicas integramente na Sede electrónica do Concello, A lista de excluídos indicará para cada un dos seus compoñentes as causas de exclusión.

Durante 10 días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 01 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais. Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional, elevarase a definitiva a lista provisional, publicando na mesma o nomeamento do tribunal e as datas do exercicio.

### **SEXTA: Tribunal cualificador.**

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará como presidente do tribunal. A súa composición se axustará ó previsto no artigo 60 do texto refundido do estatuto básico do empregado público. A súa composición nominal se publicará na Sede Electrónica do Concello conxuntamente coa fixación da data do primeiro exercicio e coa lista definitiva de admitidos

Como secretario do tribunal actuará un empregado do concello designado polo Alcalde.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 do outubro, de réxime xurídico do sector público

O presidente deberá solicitar dos membros do tribunal declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no citado artigo 23 da Lei 40/2015 do Réxime Xurídico do Sector Público nin nas demais causas de abstención previstas nesta base.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 23 da Lei 40/2015 do Réxime Xurídico do Sector Público

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes. En todo caso será necesaria a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas probas que o estime necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e a súa actuación se limitará ó exercicio das súas especialidades técnicas.

Para os efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados na categoría b) do número 1 do artigo 30 do Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

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

### **Sétima: Desenvolvemento das probas selectivas e cualificación:**

De conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015 do 01 de outubro do Procedemento Administrativo Común, a publicación das datas de celebración dos sucesivos exercicios, das cualificacións dos mesmos e do resultado do procedemento selectivo, se publicarán na sede electrónica do Concello da Pobra do Brollón

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade a xuízo do tribunal.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non comparecen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non comparezan. Non obstante o anterior as mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días de puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames previstos nas probas selectivas, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse como mínimo 48 horas logo do anuncio da data do exame. A citada notificación leva consigo o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal decidirá en cada caso, en base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso respecto das decisións do tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditaren a súa personalidade.

### **Oitava .Sistema de selección e cualificación dos exercicios.**

O sistema de selección será o de concurso oposición

#### **1.- Fase de concurso.**

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, nin a puntuación obtida poderá ser utilizada para superar os exercicios da fase de oposición. Os méritos alegados deberán ser xustificados documentalmente polos aspirantes xunto coa solicitude de participación no proceso. A puntuación máxima a outorgar na fase de concurso será de 25 puntos aplicándose o seguinte baremo:

a) Servizos prestados: Tempo de servizos prestados en calquera Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por cada mes natural completo traballado. A puntuación máxima neste apartado será de 15 puntos

b) Formación complementaria: sobre materias relacionadas coas funcións do posto para seleccionar. A puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos, aplicándose as seguintes regras:

- A valoración realizarase atendendo á suma do número total de horas correspondentes ás accións formativas debidamente acreditadas e multiplicando a suma das mesmas por un coeficiente de 0,10 puntos.

- Os cursos nos que non se especifique a súa duración en horas, computaranse como de duración equivalente a 1 hora.

#### **2.- Fase de oposición:**

A fase de oposición consistirá:

**Primeiro exercicio:** Consistirá na contestación a un test de cincuenta preguntas facilitado polo Tribunal no momento do exame, ca duración máxima de 1 hora e trinta minutos, e que versará sobre as materias contidas no temario da presente convocatoria (anexo I). Para superar este exercicio deberá alcanzar unha puntuación de 10 puntos, a puntuación máxima será de 20 puntos. Cada resposta correcta puntuarase con 0,20 puntos. Cada resposta errónea, con -0,08 puntos.

**Segundo exercicio.** Consistirá na realización dun suposto práctico sobre a parte específica do temario, a realizar no tempo que indique o tribunal, Para superar este exercicio deberá alcanzar unha puntuación de 10 puntos. A puntuación máxima deste exercicio será de 20 puntos.

A puntuación final de cada opositor estará formada pola suma das puntuacións obtidas en cada exercicio da fase de oposición sumada aos puntos da fase de concurso.

Unha vez rematadas as probas, o Tribunal remitirá a proposta da persoa aprobada á Alcaldía para o seu nomeamento, xunto co expediente e actas.

En ningún caso o Tribunal poderá aprobar a máis de un aspirante, xa que o número de prazas a cubrir é unha.

#### **Novena.- Publicidade das listas de aprobados.**

Rematadas as probas selectivas, o tribunal cualificador fará pública a relación do persoal que participou nos mesmos, con expresión da cualificación obtida, elevando á Alcaldía proposta de nomeamento para aqueles que o superaran.

#### **Décima.- Nomeamento.**

Cumpridos os trámites sinalados, procederase ao nomeamento dos aspirantes propostos que deberán tomar posesión no prazo non superior a trinta días contados a partir do seguinte ao que lle sexa notificada a proposta de nomeamento.

**Undécima.- As incidencias.**

O tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso en todo o non previsto nas presentes bases.

**Duodécima.- Normativa aplicable.**

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto no Real Decreto Lexislativo 5/2015 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 30/84 do 2 de agosto de medidas para a reforma da función Pública, Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/97 de 22 de xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de xullo polo que se establecen a regras básicas e os Programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril da Función Pública de Galicia e demais lexislación de aplicación.

**Décimo terceira.- Recursos.**

Contra as presentes bases e as específicas, as convocatorias e cuantos actos administrativos derívense da mesma e da actuación do tribunal, os interesados poderán interpoñer os recursos previstos legalmente nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As actuacións dos tribunais cualificadores poden ser recorridas mediante recurso de alzada ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes para contar desde que estas fixéronse públicas, de conformidade cos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que os ditase no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á súa publicación, conforme aos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de Xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa.

De acordo co previsto no artigo 14 RD 364/1995, do 10 de marzo, de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, as resolucións dos Tribunais vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión de acordo co previsto nos artigos 106 e ss. LPACAP.

**ANEXO I****Temario.****Materias Comúns**

- 1.- A Constitución Española do 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
- 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
- 3.- A Coroa. Atribucións segundo a Constitución.
- 4.- Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 5.- Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
- 6.- A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.
- 7.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
- 8.- O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 9.- A provincia. Organización Provincial. Deputacións.
- 10.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
- 11.- A eficacia dos actos administrativos.
- 12.- A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación.
- 13.- A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
- 14.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración.
- 15.- A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- 16.- Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. As fases do procedemento administrativo.

17.- Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.

18.- O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.

19.- O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta

20.- Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación do Regulamento Europeo de Protección de Datos.

#### **Materias específicas:**

21.- O concepto de desenvolvemento local. Evolución. Obxectivos e características.

22.- O desenvolvemento Local. Definición. Ámbitos e principios de Actuación. Factores e actores.

23.- O axente de emprego e desenvolvemento local. Orixe da figura de AEDL. Perfil e competencias. Coñecementos, habilidades e actitudes. Funcións. Recursos de información para o axente de emprego e desenvolvemento local.

24.- A planificación no desenvolvemento local. Determinación de obxectivos. Elaboración de proxectos: organización de factores e elementos a considerar. Deseño de actividades. Avaliación e divulgación de resultados.

25.- Os sectores de idade. Características dos grupos de idade. Estrutura demográfica do Concello da Pobra do Brollón.

26.- O medio rural. Características: físicas, económicas, poboacionais, sociais e culturais.

27.- Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e órganos da UE. A unión económica e monetaria. O dereito da Unión Europea. Formación e caracteres: o proceso de toma de decisións na UE. Tratados e dereito e dereito derivado. As directivas e regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames.

28.- Proxectos e programas europeos. Axudas e subvencións da UE. Tipos e xestión de Fondos Europeos.

29.- O papel do AEDL no fomento da creación e consolidación de empresas: Servizos da axencias de emprego dirixidos ao fomento do emprendemento.

30.- Punto de atención ao emprendedor. Definición, servizos que presta e tramitación de documento único electrónico (DUE).

31.- A orientación para o autoemprego e para a creación de empresas. O asesoramento de proxectos empresariais. Contidos e accións de asesoramento. O obxectivo do plan de empresa.

32.- As tipoloxías das fórmulas xurídicas das empresas. Procesos e trámites administrativos necesarios para constituír e poñer en marcha unha iniciativa empresarial tendo en conta as distintas formas xurídicas.

33.- Definición e características dos seguintes produtos financeiros: o préstamos persoal, os microcréditos e os préstamos hipotecarios. Os avais. As sociedades de garantía recíproca. Análise doutras fontes de financiamento. Instrumentos financeiros para a internacionalización das Pemes.

34.- O plan de empresa: aspectos formais, o produto/servizo, estudo de mercado e plan de marketing.

35.- O plan de empresa: estudo económico financeiro. Estudo da viabilidade do proxecto.

36.- As empresas de traballo temporal. Relacións laborais nas empresas de traballo temporal, relación do traballador coa empresa usuaria.

37.- Lei 38/2003 do 17 do novembro, Lei Xeral de Subvencións

38.- Lei 9/2007 do 13 de xullo de subvencións de Galicia.

39.- A economía social: caracterización. A Lei 31/2015, de 9 de setembro, pola que modifica e actualiza a normativa en materia de autoemprego e se adoptan medidas de fomento e promoción do traballo autónomo e da economía social. Cooperativas, Sociedades laborais, Centros especiais de emprego e empresas de inserción laboral: Características principais.

40.- Lei 20/2007, de 11 de xullo, do Estatuto do Traballo Autónomo. Trámites de inicio de actividade. O traballador autónomo economicamente dependente. Promoción do Emprego autónomo. Réxime especial de traballadores autónomos.

41.- Lei 14/2013, de 27 de setembro de apoio aos emprendedores e á súa internacionalización: principios, obxectivos e medidas máis significativas. Concepto de emprendedor. Descrición das principais liñas de axuda dirixidas a emprendedores e Pemes.

42.- As sociedades civís e as comunidades de bens. As sociedades de responsabilidade limitada e as sociedades anónimas.

- 43.- O papel do AEDL no fomento do emprego e inserción laboral. Servizos das axencias de emprego dirixidos aos demandantes de emprego por conta allea.
- 44.- Mercado laboral e inserción socio laboral de persoas traballadoras desempregadas.
- 45.- Recursos socio laborais e formativos para persoas traballadoras desempregadas.
- 46.- Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego. O Sistema Nacional de Emprego: Disposicións xerais. Instrumentos da política de emprego. As políticas activas de emprego. Tipos. Intermediación laboral. Estratexia española de activación para o emprego.
- 47.- O curriculum vitae. A entrevista de traballo. As cartas de presentación.
- 48.- O contrato de traballo. Capacidade para contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo. Modalidades de contratación.
- 49.- O control sindical do contrato de traballo. A afiliación dos traballadores á Seguridade Social.
- 50.- Lei de Prevención de Riscos Laborais. Obxecto, ámbito de aplicación e definicións.
- 51.- Sistema Nacional de Garantía Xuvenil: Concepto, beneficiarios, requisitos.
- 52.- Descrición e caracterización dos subsistemas de formación profesional: regrada, ocupacional e continua. A formación ocupacional en Galicia e as accións formativas dirixidas preferentemente a traballadores desempregados. A homologación de especialidades.
- 53.- O sistema nacional de cualificacións profesionais. Os certificados de profesionalidade.
- 54.- Sistema nacional de emprego. Concepto. Fins. Órganos. Principios de organización e funcionamento. Funcións.
- 55.- O servizo público de emprego: concepto, natureza, organización e competencias.
- 56.- A Intermediación laboral. Conceptos. Axentes de intermediación.
- 57.- Os programas mixtos de formación e emprego en Galicia. Os obradoiros de emprego.
- 58.- Medidas activas de emprego da Xunta de Galicia. Os programas de cooperación. O fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural.)
- 59.- Os Grupos de Acción Local.
- 60.- A iniciativa comunitaria LEADER.
- A Pobra do Brollón, 10 de xuño de 2021.- O alcalde, José Luís Maceda Vilariño.

R. 1796

## RIBADEO

### Anuncio

#### Expediente núm. 2168/2021

Resolución de Alcaldía núm. 2021-0426 do Concello de Ribadeo pola que, concluído o procedemento selectivo, noméase persoal para cubrir o posto núm. 0501 da RPT municipal vixente, funcionario interino Celador de Inmobles Escolares. Substitución transitoria do titular.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2021-0426 de data 4 de xuño de 2021, una vez concluído o proceso de selección, efectuouse o nomeamento de:

Identidade	DNI
José FOJO RODRIGUEZ	76564976-T

#### Características da praza:

Servizo/Dependencia	CEIP Gregorio Sanz
Ide. Posto	0501/RPT municipal vixente
Denominación do posto	Celador Inmobles Escolares
Natureza	Funcionario interino
Nomeamento	04/06/2021
Escala	Administración Xeral

Subescala	Subalternos
Clase/Especialidade	Celador.
Grupo/Subgrupo	E

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, e artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Trballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribadeo, 8 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 1797

## XERMADE

### Anuncio

Por Decreto da Alcaldía núm. 2021-0186 de data 11/06/2021 aprobáronse as bases para a selección e contratación laboral temporal para realizar traballos de “prevención e defensa contra incendios forestais”, no ano 2021, que se transcriben de seguido:

**“BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA REALIZAR TRABALLOS DE “PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS”, NO ANO 2021, POLO PRAZO DE TRES MESES, NO CONCELLO DE XERMADE E NOS SEGUINTE POSTOS DE TRABALLO:**

1 XEFE/A DE BRIGADA (CAPATAZ FORESTAL)

3 PEÓNS DE BRIGADA

1 PEÓN CONDUTOR

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

E por obxecto da convocatoria a contratación con carácter temporal, en réxime de dereito laboral e a xornada completa, dos seguintes postos de traballo para a constitución no municipio dunha brigada de prevención e defensa contra incendios forestais:

1 Xefe/a de Brigada (Capataz Forestal), con carné B.

3 Peóns de Brigada.

1 Peón condutor, con carné B.

Serán funcións a desempeñar polos/as contratados/as as establecidas na cláusula terceira do “*Convenio de Colaboración entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Xermade para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa*”, sendo financiada a contratación pola Consellería de Medio Rural e do Mar e fondo FEADER no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

#### 2.- MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATOS.

O modelo de contrato de traballo será o de obra ou servizo de duración determinada. A duración do contrato será de tres meses. Os traballos comezarán entre o día 1 e o día 31 de xullo e rematarán entre o día 30 de setembro e o día 31 de outubro deste ano.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, en réxime de dedicación a tempo completo por quendas, de luns a domingo.

#### 3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación

absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- e. Para o posto de Xefe/a de Brigada Forestal, estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións : Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e Conservación do Medio Natural ou Formación Profesional Equivalente. Estar en posesión do carné B.
- f. Para o posto de peón-condutor e de xefe de breigada estar en posesión do carné de conducir tipo B.
- g. Para o posto de Xefe de Brigada Celga 4, para o peón-condutor de Brigada e peón Brigadista Celga 2. De non acreditar o nivel de galego habería que realizar unha proba que decidirá o tribunal.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude, segundo o **modelo previsto no Anexo II das bases de selección**, ao Sr. Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Xermade, presentándoa no rexistro xeral do citado Concello ou nunha forma prevista no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común (neste caso, deberá comunicarse previamente mediante fax ao número 982501027), no prazo de **dez (10) días naturais**, contados dende o seguinte ao da **publicación da convocatoria no BOP**. As bases publicaranse integramente no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello.

Na solicitude farase constar que se reúnen os requisitos esixidos para tomar parte no concurso.

#### Documentación que debe acompañar á solicitude:

- a. Fotocopia simple do D.N.I.
- b. Título académico (de ser o caso)
- c. Carne de conducir (de ser o caso)
- d. Acreditación do nivel de galego (de ser o caso)

#### 5.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **oposición**. Puntuación máxima 10 puntos.

- a. **Proba teórica:** Realizarase un exame tipo test para cada un dos postos aos que opte o aspirante en base ao temario que figura no **Anexo I**. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación máxima da proba será de **3 puntos**.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test baseadas no contido do programa da convocatoria que figura como **Anexo I** das presentes bases.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto nesta proba.

- b. **Proba práctica:** A puntuación máxima desta proba será de **7 puntos**.

Realizarase xusto despois do exame tipo test, e nela participarán aquelas persoas que superaran a proba tipo test, segundo o criterio do tribunal. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas de extinción de incendios e desbroce. Se o tribunal o cree necesario poderá realizar unhas preguntas tipo test. Tamén terá carácter eliminatorio.

Corresponderalle de novo ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto nesta proba. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

#### c) Proba de galego.

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

*"[...] para darlle cumprimento 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."*

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado no apartado 3.h desta bases, deberán realizar esta proba que poderá consistir, según determine o tribunal, alternativamente:

- a) Na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán, ou



b) Nunha proba oral se nas funcións a realizar se emprega o galego maioritariamente na súa forma oral. Esta proba oral só se poderá realizar se o nivel de Galego esixido e o Celga 1, Celga 2, niveis equivalentes da Escola Oficial de Idiomas ou Curso de Iniciación da lingua galega.

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

#### **6.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.**

Por resolución da alcaldía aprobarase a lista definitiva de admitidos, a composición do tribunal e a data do exame, podendo realizarse o mesmo día, sen deixar pasar as 48 horas que marca a lei, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos **medios materiais apropiados para realizar as probas (bolígrafo, roupa e zapato cómodo para a práctica) e máscara** e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos do proceso selectivo os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabético.

A puntuación final obterase sumando a puntuación obtida na fase de oposición.

As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, serán resoltas polo Tribunal por maioría.

#### **7.- PROPOSTAS DE SELECCIÓN.**

O tribunal de selección publicará, no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo e elevará ao Alcalde – Presidente a dita proposta.

A selección recaerá nos aspirantes que obteñan maior puntuación, sendo o contrato de 3 meses de duración para o que teña maior puntuación. O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que, sen ser seleccionados, aprobaron todas as probas coa finalidade de asegurar a cobertura do emprego.

Os/as aspirantes seleccionados deberán realizar previamente á súa contratación recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar (conforme ao esixido na cláusula oitava do convenio asinado coa Consellería de Medio Rural). De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, se declarará o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

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

#### **8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Os aspirantes propostos para ser contratados, dentro do prazo de 2 días naturais, contados dende o día seguinte ó da publicación da proposta de selección no taboleiro de anuncios do concello, deberán presentar os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria previstos na base 3ª.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos termos o acceso ao emprego público.

#### **9.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Á vista da proposta do tribunal de selección e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder ao emprego que se convoca, entre os que se atopan superar unha proba de esforzo e un recoñecemento médico, según o estipulado no citado convenio asinado con Medio Rural, o Alcalde-Presidente resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización do contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable.

#### **10.- BOLSA DE TRABALLO.**

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero non foron seleccionados para as prazas ofertadas, pasarán a formar unha listaxe de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado que nunca se estenderá máis aló da duración da contratación da brigada.

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

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.

- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

#### **11.- NORMATIVA.**

No non sinalado nas presentes bases estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ó servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e resto de normas que resultaren de aplicación.

En canto á posibilidade de dirimir controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos, serán competentes os órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

#### **12.- RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Xermade, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no BOP ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación Reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

#### **ANEXO I.- TEMARIO**

##### **Común para todos os postos de traballo**

###### **Tema 1**

O Concello de Xermade: encadre territorial, orografía, poboación e principais indicadores socioeconómicos

###### **Tema 2**

Nocións básicas de talas, podas, xardinería e desbroces.

###### **Tema 3**

Espazos naturais e espazos protexidos. Rede Natura

###### **Tema 4**

A loita contra o lume. Teoría e práctica da extinción de incendios forestais: medios de extinción, axentes extintores, actuacións en lumes forestais.

##### **Específico Xefe de Brigada**

###### **Tema 5**

Técnicas de seguridade: técnicas de prevención inspeccións de seguridade investigación de accidentes avaliación de risco normas de seguridade. sinalización de seguridade: tipos, cores e formas xeométricas protección colectiva protección individual medidas parciais e protección ampla.

###### **Tema 6**

Análise e comportamento do lume forestal: combustible, dispoñibilidade, características e modelos de combustible. Tempo e incendios forestais. A circulación atmosférica, fenómenos local, inversión térmica. Topografía. sistemas de previsión lume comportamento. O risco diario taxa de incendio forestal (IRDI).

## ANEXO II

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NAS BRIGADAS CONTRA INCENDIOS FORESTAIS NO ANO 2021:****1 XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS****3 PEÓNS DE BRIGADA****1 PEÓN CONDUTOR DE BRIGADA****POSTOS AOS QUE OPTA:**

XEFE/A BRIGADA DE INCENCIOS.

PEÓN DE BRIGADA.

PEÓN CONDUTOR

**DATOS PERSOAIS**

PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NOME	
DATA DE NACEMENTO		D.N.I.		NACIONALIDADE	
ENDEREZO					
CONCELLO	PROVINCIA	C.P.	TLF. MÓBIL	E-MAIL	

SOLICITA :

Ser admitido/a nas probas selectivas convocadas para a selección de persoal laboral temporal do posto antes descrito, e declaro que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que coñezo e reúno as condicións esixidas nesta convocatoria, referidas á data en que remata o prazo de presentación de instancias.

En Xermade, a \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2021

Sinatura

**DECLARO:**

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

**SEGUNDO.-** Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

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

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

(MARCAR O QUE PROCEDA)

- Fotocopia simple do DNI.
- Fotocopia simple do permiso de condución tipo B.

....., ..... de..... de 2021

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

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE XERMADE para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE XERMADE na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección **Praza do Concello s/n. 27833. Xermade.- LUGO.**”

Xermade, 11 de xuño de 2021.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1798

*Anuncio*

**Asunto: aprobación inicial de expediente de crédito extraordinario núm. 2021/CE/02.**

O Pleno do Concello de Xermade, en sesión ordinaria celebrada o 10 de xuño de 2021, acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 2021/CE/02, do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario, por importe de 110.000,00€, financiado con remanente líquido de tesouraría para gastos xerais.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentaron alegacións, considerárase aprobado definitivamente o acordo inicialmente adoptado.

Xermade, 11 de xuño de 2021.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1799

**MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

*Anuncio*

De conformidade con lo establecido en el Art. 164 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de 1.986 (B.O.E de 30 de abril) y sus posteriores modificaciones, la Confederación Hidrográfica del Cantábrico ha acordado iniciar de oficio expedientes de extinción del derecho al uso privativo de las aguas por encontrarse dentro del plazo de tres años anterior a expirar su vigencia, correspondientes a las concesiones de aprovechamientos de aguas, sobre los que no constan servidumbres, cuyos datos registrales se relacionan a continuación:

EXPEDIENTE:	TITULAR	RÍO	MUNICIPIO	CAUDAL (l/seg)	RESOLUCIÓN	Nº INSCRIPCIÓN
A/27/08998	Manuel Gallo Freije	Fuente Poza	Trabada		19/09/2000 CHN	10027

Lo que se hace público a efectos de notificación para general conocimiento, por un plazo de UN MES, contado a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Lugo, a fin de que los que se consideren afectados por la extinción de las referidas concesiones, incluidos los titulares del derecho puedan manifestar lo que consideren conveniente, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Trabada, o bien en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España, nº 2, 33071- Oviedo), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 19 de abril de 2021.- EL RESPONSABLE DEL ÁREA CONCESIONAL. David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 1272