



CONCELLOS

BURELA

Anuncio

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o 27 de maio de 2025, o Padrón por liquidación das taxas do servizo de abastecemento domiciliario de augas, sumidoiros e recollida de lixo, así como o canón de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao Segundo Bimestre do exercicio 2025, procédese a apertura do período de información pública por prazo de vinte días hábiles a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido nas oficinas do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario por período de dous meses a computar dende o día seguinte á presente publicación no BOP de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon de Auga da Xunta 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. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 apartado 3 da Lei 58/ 2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria e 23 e 24 do R.D. 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Burela, 11 de xuño de 2025.- A Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1708

CERVANTES

Anuncio

APERTURA DA BOLSA DE EMPREGO PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS.

POSTOS DE TRABALLO: CONDUTOR/A MOTOBOMBA

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Cervantes ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, será necesario adiantala por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Cervantes.

Cervantes, 16 de xuño de 2025.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1713

CHANTADA

Anuncio

BASES

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a constitución dunha bolsa de emprego de técnicos/as de turismo, persoal laboral temporal do Concello de Chantada, por concurso-oposición, para futuras contratacións cando así o requiran as necesidades do servizo.

O posto referido está adscrito a Concellería de Turismo do Concello de Chantada, sendo o seu cometido: a xestión e promoción turística a nivel de infraestructuras públicas ou privadas, a atención a oficina de turismo no horario establecido e cantas funcións se lle encomenden dentro do seu cometido e as que se adapten ou correspondan coas xa mencionadas, sexan por necesidade ou suxerencia da Concellería de Turismo, Alcaldía ou organización municipal

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nun dos diarios de maior tirada de Galicia, páxina Web do Concello así como no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e no portal de transparencia do Concello de Chantada.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

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

3.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

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

- 1) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro e no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

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

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- 2) Estar en posesión da titulación esixida nos termos sinalados nas Bases.

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

- 3) Técnico superior en Información e Comercialización Turística ou Técnico Superior en guía, información e asistencia turística; técnico en empresas e actividades turísticas, ou grado ou diplomado/a en turismo ou equivalente homologado, ou ben contar coa habilitación de guía de turismo, ou certificado de profesionalidade de promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108).
- 4) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

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

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

- 5) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- 6) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- 7) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exixido Bases. Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

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

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

- 8) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Chantada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas; as solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo para a súa correcta tramitación o correo electrónico: persoal@concellodechantada.org

O prazo de presentación será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

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

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

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

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

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA.**5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO.****5.4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.****5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEXADA.**

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar, mediante:

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

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

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

5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACER CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES.**6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

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

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

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

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

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

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

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

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

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

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

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

A composición do Tribunal de selección publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Chantada e na súa páxina web. Esta publicación realizarase cunha antelación mínima de 72 horas á iniciación das devanditas probas.

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

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

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS.

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

– FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso e puntuarse cun máximo de **10 puntos**.

Constará de un único exercicio que consistirá en desenvolver por escrito, no prazo máximo de 90 minutos, un tema de carácter xeral elixido polo tribunal en relación cos contidos que figuran no programa do anexo III.

– FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

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

1- Experiencia profesional: Máximo 6 puntos.

Por tempo traballado na Administración Pública ou entidades privadas en posto de iguais características.

*Na administración pública: 0,50 puntos por mes traballado.

*En entidades privadas: 0,25 puntos por mes traballado.

2.- Formación: Máximo 4 puntos

– Inglés: Título superior ou licenciatura: 1 punto

Avanzado: 0,75 puntos

Intermedio: 0,50 puntos

– Outros idiomas comunitarios: 1 punto

– Galego:

- Celga 1: 0,25 puntos

- Celga 2: 0,50 puntos

- Celga 3: 0,75 puntos

- Celga 4: 1,00 puntos

Por cursos relacionados co posto a desenvolver: 0,01 puntos por hora. Máximo 1 punto.

En caso de empate, este resolverase do seguinte xeito:

1º Por maior nota na experiencia profesional.

2º Por maior nota na formación.

3º Por maior tempo traballado na administración pública.

4º Por maior puntuación nos cursos relacionados coa actividade.

5º No caso de persistir o empate convocaríase unha entrevista curricular, consistente nunha breve charla sobre o contido das funcións e actividade do posto de traballo a desenvolver.

Comprobarase a idoneidade, os coñecementos do posto de traballo, a aptitude, a eficacia, así como a capacidade de innovación e iniciativa e nivel de responsabilidade e cantas circunstancias se precisen para o mellor desenvolvemento das funcións.

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

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

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

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

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as, que se fixará no taboleiro de edictos e no portal de transparencia do Concello de Chantada facéndose constar a causa de exclusión e concedéndose un prazo de 2 días hábiles para reclamacións ou corrección de erros para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

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

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

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

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN FUTURAS CONTRATACIONES.

No caso de futuras contratacións, o/a aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada, no momento que se chame e acepte para cubrir o posto de referencia, a seguinte documentación:

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

10.- BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas segundo a puntuación obtida.

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

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorra 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.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia de dous anos, contados dende a data da resolución de aprobación das presentes bases.

11. PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

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

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

12. RECURSOS.

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

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

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

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

Chantada, 16 de xuño de 2025.- O alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a.....,
 con DNI núm. , número de teléfono
 con domicilio a estes efectos en
 Teléfono e dirección de correo electrónico
 expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para participar nas probas para a formación dunha bolsa de emprego de:

- Técnico/a de turismo

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

- ☐ Copia cotexada da titulación esixida.
- ☐ Copia cotexada do título de galego.
- ☐ Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- ☐ Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- ☐ Declaración responsable
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

Responsable	CONCELLO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Chantada para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse mentres dure o proceso.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	https://www.concellodechantada.org/ ou nas oficinas do Concello.

En....., a de.....de 2025.

O/A Solicitante

Asdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA (LUGO).

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a.....,
 con DNI núm. , número de teléfono
 con domicilio a estes efectos en
 Teléfono e dirección de correo electrónico

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

TECNICO/A DE TURISMO

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

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
-

Responsable	CONCELLO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Chantada para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse mentres dure o proceso.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	https://www.concellodechantada.org/ ou nas oficinas do Concello.

En....., a de.....de 2025.

O/A Solicitante

Asdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA (LUGO).

ANEXO III. TEMARIO**A.- Xeral.**

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

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

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

Tema 4.- O municipio: Concepto e elementos. A Organización municipal.

Tema 5.- A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión os servizos públicos locais.

Tema 6. O dereito administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local:Ordenanzas, regulamentos e bandos.

Tema 7. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación,instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.

Tema 8. Os interesados. Dereitos da cidadanía nas súas relacións coas Administracións Públicas. O acceso electrónico da cidadanía ós servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións. A xestión electrónica dos procedementos. A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Tema 9. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B).- Específicos:

Tema 10. Normativa comunitaria, estatal e autonómica sobre distintos aspectos da actividade turística.

Tema 11. A Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia. Principais aspectos da mesma.

Tema 12. Dereitos e obrigas das persoas usuarias dos servizos turísticos.

Tema 13. A declaración de municipios turísticos na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia. Servizos turísticos mínimos. Efectos da declaración de municipio turístico. Perda da condición de municipio turístico.

Tema 14. Dereitos e obrigas das empresas turísticas.

Tema 15. Aspectos básicos para o desenvolvemento da actividade turística. Réxime para o exercicio de actividades e prestacións de servizos turísticos.

Tema 16. As empresas de aloxamento turístico na Lei 7/2011, do 27 de outubro do turismo de Galicia: concepto, tipo de establecementos de aloxamento turístico e a súa clasificación.

Tema 17. As empresas de intermediación turística na Lei 7/2011, do 27 de outubro do turismo de Galicia: concepto e clasificación. As axencias de viaxe e a súa clasificación. As empresas de servizos turísticos complementarios.

Tema 18. Promoción e fomento do turismo. Medidas de promoción turística. A inspección turística. Funcións da inspección turística. Obrigas dos/as titulares de empresas e actividades turísticas en relación coas funcións de inspección turística.

Tema 19. Aspectos esenciais da Lei 5/ 2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 20. Aspectos esenciais do Real decreto 425/2013, do 14 de xuño, polo que se aproba o estatuto do Instituto de Turismo de España.

Tema 21. Aspectos esenciais do Real decreto 1072/2021, do 7 de decembro, polo que se regula o Fondo Financeiro do Estado para a competitividade turística no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Tema 22. O rexistro de empresas e actividades turísticas na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia.

Tema 23. Recursos turísticos de Chantada. O camiño de inverno.

Tema 24. A ruta dos encoros na provincia de Lugo.

Tema 25.- Turismo rural.

Tema 26. A xestión turística “on-line” na era das novas tecnoloxías.

Tema 27. Xeodestinos na provincia de Lugo.

Tema 28.- Gastronomía galega: evolución e tendencias actuais. Tradicións culinarias. Principais produtos e elaboracións por zonas. Especial referencia á Ribeira Sacra.

Tema 29.- Os viños galegos. Xeografía vinícola. Denominacións de orixe. Metodoloxía para a análise sensorial dos viños. Especial referencia aos viños da Ribeira Sacra.

R. 1714

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 13 de xuño de 2025 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de maio de 2025.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar 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.

Folgoso do Courel, 13 de xuño de 2025.- A alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1709

MONTERROSO

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 13 de xuño de 2025 aprobáronse as bases para a selección de tres postos de operarios-condutores do vehículo motobomba o abeiro do Convenio para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2025, cofinanciado co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia e asinado entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Monterroso como persoal laboral temporal:

- Tres operarios-condutores do vehículo motobomba.

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No rexistro do Concello de Monterroso no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As bases completas están expostas no taboleiro no taboleiro de anuncios do Concello sito na sede electrónica do concello <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 13 de xuño de 2025.- O alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1715

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Apertura de prazo para a presentación de solicitudes para Xuíz de Paz titular do Xulgado de Paz de Negueira de Muñiz.

Aquelas persoas interesadas que reúnan as condicións legais establecidas na Lei Orgánica do Poder Xudicial 6/85 de 1 de Xullo, poden presentar solicitude para a provisión de Xuíz de Paz titular do Xulgado de Paz de Negueira de Muñiz.

Á solicitude unírase a documentación seguinte:

1. Certificación de nacemento ou fotocopia autenticada do D.N.I
2. Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes e declaración complementaria a que fai referencia o artigo 2 da Lei 68/1980.

3. Xustificación de méritos que alega o solicitante.

A solicitude e documentación mencionadas deberán ser presentadas no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios dispostos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas durante o prazo de quince días hábiles dende o seguinte ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Negueira de Muñiz, 13 de xuño de 2025.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1716

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 10 de xuño de 2025 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de maio de 2025.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar 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.

As Nogais, 10 de xuño de 2025.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1710

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA DUN POSTO DE MONITOR/A DE CAMPAMENTO DE VERÁN URBANO, LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por acordo da xunta de goberno local adoptado en sesión ordinaria do día 12 de xuño de 2025 aprobáronse as bases e a convocatoria para a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a selección dun posto de MONITOR/A DE CAMPAMENTO DE VERÁN URBANO, que textualmente di:

Vista a Orde do 3 de xaneiro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente pola Unión Europea no marco do programa FSE + Galicia 2021-2027. (Código do procedemento SI436A).

Considerando que para este concello unha das prioridades é a promoción da igualdade de xénero e a conciliación da vida familiar, laboral e persoal.

Visto que se prevé a contratación dun/ha monitora para o campamento de verán urbano.

Visto o disposto na Lei 31/2022, do 23 de decembro de 2022, da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, BOE nº 308 do 24 de decembro de 2022, onde no artigo 20. Cinco.1 di: “A contratación de persoal laboral, así como os nomeados de persoal funcionario e estatutario haberán de realizarse con carácter fixo, indefinido ou permanente, segundo proceda.

Non se poderá contratar persoal temporal, nin realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de persoal funcionario interino excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, nos supostos e de acordo coas modalidades previstas polo texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na redacción dada por Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na súa redacción dada pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, así como no resto de normativa aplicable.”

Vistas as necesidades dos servizos municipais, constatándose a necesidade de prover o posto de traballo.

A Xunta de Goberno Local, por delegación de alcaldía e pola unanimidade dos membros presentes ACORDA:

Primeiro.- Aprobar a excepcionalidade da contratación dun/dunha monitor/a para o campamento de verán urbano ó tratarse de servizos públicos esenciais

Segundo.-Convocar as probas selectivas para a contratación dun/dunha monitor/a para o campamento de verán urbano

Terceiro.- Aprobar as bases que rexerán a convocatoria para a contratación de un/unha monitor/a para o Campamento de Verán Urbano do Concello, mediante contrato laboral temporal co contido seguinte:

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE MONITOR/A DO CAMPAMENTO DE VERÁN URBANO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO:

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a contratación laboral temporal de **un /unha monitor/a para o campamento de verán urbano**, a través do proceso de selección de concurso- oposición.

As probas selectivas para o acceso á convocada seralles de aplicación a

- Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local
- Real Decreto Lexislativo 781/86 do 18 de abril polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 01 de outubro, Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015 do 01 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

E demais disposicións aplicables e así mesmo na Orde do 3 de xaneiro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente pola Unión Europea no marco do programa FSE + Galicia 2021-2027. (Código do procedemento SI436A).

SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO LABORAL CONVOCADO.

O número de postos de traballo, a súa denominación e características relaciónanse de seguido:

.- Número e denominación dos postos: 1 POSTO DE MONITOR/A DE CAMPAMENTO DE VERÁN URBANO

.- Modalidade contractual: A modalidade de contrato de traballo temporal por circunstancias da produción a tempo parcial (50% DA XORNADA)

.- Xornada de traballo: De luns a vermes de 10:00 a 13:30 horas.

.- Duración: 3 de xullo ao 30 setembro

.- Funcións:

- 1.- Recepción dos nenos e nenas
- 2.- Organizar e dinamizar actividades de tempo libre educativo, cultural e deportivo.
- 3.- Velar pola seguridade e coidado sendo o(a) responsable do grupo que se lle asigne, acompañándoos tanto dentro das distintas instalacións (pavillón, casa da cultura, piscina,...) como fora delas (parques, patios, paseos,..)
- 4.- Empregar diferentes técnicas, dinámicas, animacións e recursos sempre co obxectivo final do goce dos menores. Canalizar as relacións que se establezan entre eles e solucionar os conflitos que podan xurdir.

.- Retribucións: 2.832,51 euros brutos polo período completo de contratación

TERCEIRA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1 Tódolos requisitos xerais e os méritos da fase do concurso deberán reunirse á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

2 Con carácter xeral os aspirantes, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias, deberán reunilos seguintes requisitos para poder tomar parte nas probas de selección.

a) **Nacionalidade.** Tela nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados Membros da Unión Europea, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados Membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros co residencia legal en España.

b) **Idade.** Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) **Compatibilidade funcional:** Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con diversidade funcional cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) **Habilitación** Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao Corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) **Titulación mínima:** Técnico/a Superior en Animación Sociocultural e Turística, Monitores de ocio e tempo libre, Técnico/a Superior en Ensino e Animación Sociodeportiva, Educación Infantil e Primaria, auxiliares de gardería e Xardín de Infancia e titulacións análogas.

g) **Non estar inscrito no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais dp Ministerio de Xustiza.**

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

3.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro no prazo de **SETE (7) días hábiles** contados dende o día seguinte á publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante fax (982 367150) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia simple do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal ou copias auténticas dos mesmos.
- Copia simple da titulación exixida: Técnico/a Superior en Animación Sociocultural e Turística, Monitores de ocio e tempo libre, Técnico/a Superior en Ensino e Animación Sociodeportiva, Educación Infantil e Primaria, auxiliares de gardería e Xardín de Infancia e titulacións análogas.
- Copia auténtica do certificado de non estar inscrito no rexistro central de delincuentes sexuais.
- Copia autentica de acreditación de coñecemento de lingua galega para exención da realización de proba de galego (CELGA 4 ou equivalente)
- **Proxecto de actividades segundo a base sétima**

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

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

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

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

A presentación da instancia para formar parte no proceso de selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así coma o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, os solicitantes prestan o seu consentimento para que o seu nome e número de documento identificativo sexan comunicados mediante a súa exposicións nos taboleiros de anuncios e na sede electrónica do concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

- A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro.

2 Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos. De non haber excluídos a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente na mesma resolución.

3 Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos. Neste decreto de alcaldía incluírase a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución e realización das probas

- A data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos e a a fase de oposición

4 A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na base 9ª.

SEXTA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

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

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

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

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

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

O tribunal cualificador estará integrado do seguinte feito:

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

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

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

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

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

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

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

SÉTIMA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN.

O proceso de selección: Concurso - Oposición

1) FASE DE CONCURSO:

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en 2,00 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Formación en materia de igualdade . Máximo 1 punto

a1) Titulación en materia de igualdade: Axentes de igualdade, técnico/a superior en promoción da igualdade de xénero ou análogos).. 1 Punto.

a2) Cursos en materia de igualdade

- Ata 20 horas..... 0,5 puntos
- Más de 20 horas..... 1 punto

b) Formación en materia relacionada coa infancia . Máximo 1 punto

- Ata 20 horas..... 0,5 puntos
- Más de 20 horas..... 1 punto

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiou e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

2.1 OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos

Constará de dúas probas

2.1.1- valoración do proxecto por parte do tribunal. O exercicio puntuará sobre 10 puntos, sendo necesario 5 puntos para aprobar. Este exercicio será eliminatorio non podendo o opositor/a acceder a defensa do proxecto senón superou esta fase.

2.1.2.- Defensa do proxecto de actividades presentado. O exercicio puntuará sobre 10 puntos sendo necesario 5 puntos para aprobar. Este exercicio será eliminatorio e non superará o proceso selectivo senón superou esta proba. Nesta fase o Tribunal de selección poderá formular o/a aspirante preguntas relacionadas coa programación presentada. O

Todos os/as aspirantes presentarán un proxecto de actividades a desenvolver con nenos/as participantes no campamento de verán urbano previsto no anexo II (máximo 15 folios a unha cara con letra arial tamaño 12). O contido do proxecto non indicará ningún dato persoal do aspirante.

Valorarase a innovación.- creatividade nos talleres e plantexamento de organización, execución do proxecto e inclusión de actividades novidosas.

Os membros do tribunal de selección valorarán individualmente a proba práctica, facéndose a media aritmética das puntuacións outorgadas.

2.2.- PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Consistirá na tradución escrita dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. O texto non poderá ter máis de 150 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 20 erros ou máis (tanto na tradución, como de gramática como de acentuación). Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

OITAVA.- RESOLUCIÓN DO CONCURSO - OPOSICIÓN

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso oposición, cunha puntuación máxima de 22 puntos. Nos casos de empate prevalecerá a puntuación obtida na fase de oposición, primeiro a do caso práctico e logo do tipo test; e de persistir o mesmo, segundo a puntuación obtida en cada apartado do concurso pola súa orde. De persistir resolverase por sorteo ao que poderán asistir os interesados.

O Tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello e elevará dita relación ao Alcalde- Presidente que aprobará a relación de candidatos/as pola súa orde de prelación aos efectos da formalización do contrato de traballo

NOVENA.-APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

No prazo de dous días hábiles seguintes á data de publicación do resultado de selección, os aspirantes propostos deberán xustificar que reúnen os requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria, presentando documentos que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, é dicir:

- a) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- b) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- c) Certificado médico
- d) Copia auténtica do título académico esixible
- e) Copia auténtica do DNI

Se o aspirante proposto tivese a condición de diversidade funcional acreditará mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do posto.

Se no prazo sinalado, salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ao seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

DÉCIMA.- NOMEAMENTO

Unha vez presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, fará o nomeamento a favor da persoa proposta polo Tribunal Cualificador.

UNDÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días hábiles, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE EMPREGO.

A lista complementaria de reserva prevista constituirase nunha bolsa de emprego, á que se acudirá para o caso de que a persoa contratada ao abeiro desta convocatoria quedase definitivamente vacante por algunha circunstancia ou para realizar algunha substitución temporal.

DÉCIMO TERCEIRA.—NORMAS FINAIS.

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

Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 4ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello

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

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

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

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

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

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con DNI.....,
nado/-a (data nacemento), veciño/-a de, con enderezo a
efectos de notificación en
teléfono e enderezo electrónico

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura de un posto de (Sinala con un
aspa o posto para a cal foi convocado)

☐ Monitor/a de Campamento de Verán Urbano

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

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

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

--

Polo tanto SOLICITA:

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

Pedrafita do Cebreiro,, de de 2025

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO (LUGO)"

ANEXO II PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

Os/as aspirantes presentará un programa de actividades para desenvolver con nenos/as dividido en tres tramos de idade

- Actividades para nenos/as de 4 a 7 anos
- Actividades para nenos/as de 8 a 14 anos

os proxectos presentados polos aspirantes deben conter polo menos seis actividades para cada un dos rangos de idade onde se desenvolven as seguintes temáticas:

- Intelixencia emocional
- Capacidades diferentes
- Hábitos saudables (autonomía, deportes alternativos e novidosos, nutrición)
- Igualdade, respecto e convivencia.
- Non violencia
- Bo uso das tecnoloxías e riscos das redes sociais.

Valorarase:

- innovación.- creatividade nos talleres
- plantexamento de organización- execución do proxecto
- Inclusión de actividades novidosas.

Os obxectivos serán os seguintes:

- fomentar o desenvolvemento emocional dos menores
- Promover actitudes de sensibilización e concienciación social- medioambiental
- Estimular e promover a igualdade
- Estimular a participación e conectalos co entorno cultural – social e medioambiental

Quinto.- Remitir ó correspondente anuncio ó Boletín Oficial da Provincia.

Pedrafitas do Cebreiro, 12 de xuño de 2025.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1717

A PONTENOVA*Anuncio***LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE MAIO 2025.**

Por Resolución de alcaldía do 12 de xuño de 2025, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 10 de xullo de 2025 ao 10 de setembro 2025**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 10 de xullo de 2025 ao 10 de setembro de 2025**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcurrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova.

A Pontenova, 12 de xuño de 2025.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1711

RIBAS DE SIL

Anuncio

Visto anuncio de aprobación definitiva, dos orzamentos municipais do Concello de Ribas de Sil, correspondentes ao exercicio 2025, que foi obxecto de publicación ao boletín oficial da provincia de Lugo o sábado 14 de xuño de 2025, BOP número 135.

Advertido un erro material no estado de ingresos, capítulo nove, pasivos financeiros, e de acordo co establecido no artigo 109 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, rectifícase o erro advertido de xeito que onde se indica Estado de ingresos, cap 9: 0,00 € de indicarse Estado de ingresos, cap 9: 112.233,14 €.

Ribas de Sil, 16 de xuño de 2025.- O alcalde, Roberto Castro González.

R. 1718

O VICEDO

Anuncio

Por resolución da Alcaldía de 16 de xuño de 2025 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso - oposición, do persoal laboral temporal que máis abaixo se relaciona:

- 1 xefe de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais para a brigada municipal, a xornada completa, para a campaña de incendios 2025 (3 meses)
- 1 peón - conductor de prevención e defensa contra incendios forestais para a brigada municipal, a xornada completa, para a campaña de incendios 2025 (3 meses).
- 3 peóns de prevención e defensa contra incendios forestais para a brigada municipal, a xornada completa, para a campaña de incendios 2025 (3 meses).

O prazo para a presentación de solicitudes é de cinco días hábiles, o cal se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases no taboleiro de edictos do Concello do Vicedo e na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

O Vicedo, 16 de xuño de 2025.- O alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1719

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCORRENCIA COMPETITIVA DO CONCELLO DE RIBADEO EN MATERIA DE PREMIOS CONCURSO MURAL LGTBIQ+

BDNS (Identif.): 840092

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/840092>)

Aprobadas por Resolución da Alcaldía Presidencia de data 18/03/2025, as bases reguladoras da convocatoria pública dos CONCURSO MURAL LGTBIQ+ , faise público un extracto das mesmas así como a apertura de prazo para presentación de solicitudes, co seguinte teor:

Finalidade e obxecto.- A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento dos premios, as persoas participantes no Concurso mural LGTBIQ

As subvencións obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo á partida 2025. 231.48100 “Servicios Sociales”. Premios e Becas” por un importe máximo de 600,00.

Destinatarios.- A inscrición será gratuíta. A participación será individual e limitada a persoas naturais ou residentes en Ribadeo. Non hai límite de idade.As persoas menores de idade deberán presentar unha autorización asinada pola nai, pai outitor/a legal.Procedemento e Prazo.- O prazo de presentación de solicitudes será a partir do día seguinte á publicación das presentes bases ou o su extracto nos diarios oficias correspondentes (BOP de Lugo e/ou DOG).

Documentación a presentar.- A que figura nas bases aprobadas pola resolución da Alcaldía, existindo modelos a disposición dos solicitantes na páxina web www.ribadeo.gal e nas oficinas municipais.

Poderase consultar o texto íntegro das Bases Reguladoras nas dependencias municipais e na páxina web www.ribadeo.gal

Ribadeo, 13 de xuño de 2025.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1712