



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVIZO DE ENERXÍA E MINAS

Anuncio

Acordo do 9 de xullo de 2025, do Departamento Territorial de Lugo, polo que se someten a información pública o proxecto de explotación, o plan de restauración e o estudo de impacto ambiental, achegados xunto coa solicitude de ampliación da autorización de aproveitamento de recursos mineiros da sección A) denominada "Costal Vello" núm. 147, situada no termo municipal de Láncara, na provincia de Lugo.

En cumprimento do disposto no artigo 23 da Lei 3/2008, do 23 de maio, de ordenación da minería de Galicia, no artigo 36 da Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental e no artigo 6 do Real Decreto 975/2009, do 12 de xuño, sobre xestión dos residuos das industrias extractivas e de protección e rehabilitación do espazo afectado por actividades mineiras, sométese a información pública o proxecto de explotación, o plan de restauración e o estudo de impacto ambiental, presentados xunto coa solicitude de ampliación da autorización de aproveitamento de recursos mineiros da sección A) denominada "Costal Vello" número 147, presentada polo titular Canteras de Muro, SL. A dita explotación mineira está situada no termo municipal de Láncara, na provincia de Lugo.

O que se fai público facendo constar que, durante o prazo de trinta (30) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Diario Oficial de Galicia, o proxecto de explotación, o plan de restauración e o estudo de impacto ambiental, atópanse dispoñibles ao público, para a súa consulta, no Servizo de Enerxía e Minas do Departamento Territorial da Consellería de Economía e Industria de Lugo, e no portal web da dita Consellería: <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/entramitacion/explotacions-mineiras>. As posibles alegacións presentaranse durante o prazo sinalado, dirixidas ao director territorial, en calquera das oficinas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Lugo, 9 de xullo de 2025.- O director territorial de Lugo, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 2033

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, PROMOCIÓN DO TERRITORIO E TURISMO (SERVIZO DE TURISMO)

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIÓNS DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS POLA ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, PROMOCIÓN DO TERRITORIO E TURISMO (SERVIZO DE TURISMO) NO PRIMEIRO E SEGUNDO TRIMESTRE DO ANO 2025.

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, faise pública a relación de subvencións directas, nominativas e de carácter excepcional, tramitadas pola Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo (Servizo de Turismo) da Excma. Deputación Provincial de Lugo no primeiro e segundo trimestre do ano 2025.

Entidade Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidade	Aplicación orzamentaria	Importe	Órgano de Aprobación
Ayuntamiento de Monforte de Lemos	P2703100D	Nominativa	Recreación das Festas do Medioevo	4320.46200	50.000 €	Presidencia
Ayuntamiento de Monforte de Lemos	P2703100D	Nominativa	Promoción do Viño da Ribeira Sacra	4320.46200	60.000 €	Presidencia
Ayuntamiento de Viveiro	P2706700H	Nominativa	Semana Santa de Viveiro	4320.46200	30.000€	Presidencia
Ayuntamiento de Trabada	P2706100A	Nominativa	Festa da Enfariñada	4320.46200	10.000€	Presidencia
Consortio Turístico Ribeira Sacra	G27326131	Nominativa	Gastos correntes de funcionamento	4320.467	25.000€	Presidencia
Asociación Cultural Falcatrueiros	G27029255	Nominativa	Festival Internacional de Danza	4320.48900	3.000€	Presidencia
Asociación Deportiva Cultural Penalba Cillero	G27020890	Nominativa	Festa da merluza do pincho de Celeiro	4320.48900	3.000 €	Presidencia
Asoc.Comerciantes Empresarios Profesionais, Gandeiros e Autónomos de Muimenta.	G27386515	Nominativa	Festa da Filloa	4320.48900	3.000 €	Presidencia
Club Ciclista San Miguel	G27115617	Nominativa	Desafío San Miguel	4320.48900	1.500 €	Presidencia
Club Ciclista Terra Cha	G27446558	Nominativa	Ruta BTT Terra Cha Queixo San Simón da Costa	4320.48900	3.000 €	Presidencia
Asociación Cultural Amigos da Liga Santaballesa	G27347632	Nominativa	Feira do Indiano	4320.48900	4.000 €	Presidencia
Asoc.de Empresarios de Hostelería e Turismo de Lugo.	G27021005	Nominativa	Promoción Turística e Gastronómica de Lugo e Curso de Especialización en Enoturismo	4320.48900	40.000 €	Presidencia

Lugo, 14 de xullo de 2025.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 25-06-2025, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2034

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de 30 de maio de 2025 para modificar a Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola expedición de documentos administrativos e realización de determinadas actividades administrativas, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento en cumprimento do disposto no artigo 17.4, do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E REALIZACIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artigo 1º.- Fundamento e natureza.

O Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento (en diante Consorcio), en uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, do artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (en diante LBRL) dos artigos 15 a 27 e 150 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo (en diante TRLFL), do artigo 24.c) dos Estatutos do Consorcio aprobados polo Decreto 19/2009, do 5 de febreiro da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza (modificados polo Decreto 136/2010 do 5 de agosto, e posteriormente polo Decreto 30/2018 do 8 de

marzo), aproba a “taxa pola expedición de documentos administrativos e realización de determinadas actividades administrativas”, á que fai referencia o artigo 20.4.a) do TRLFL, a cal rexerase pola presente Ordenanza fiscal, polo TRLFL, pola Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria (LXT), así como polas demais normas de aplicación.

A taxa fundaméntase na necesaria contraprestación económica que deben satisfacer os suxeitos pasivos, para cubrir os custos que xenera a prestación dos servizos.

Artigo 2º.- Feito imponible e obriga de contribuir.

1.- Constitúe o feito imponible da taxa regulamentada pola presente Ordenanza:

- A realización de determinadas actividades e a prestación de concretos servizos a instancia de particulares, por persoal ao servizo do Consorcio, e que se refiran, afecten ou beneficien, de xeito particular, ao suxeito pasivo, e que, foran, ademais, solicitadas ou instadas polo mesmo.
- No que respecta á taxa por dereitos de exame, constitúe o feito imponible da mesma, a actividade técnica e administrativa conducente á selección de persoal de novo ingreso, funcionario ou laboral, entre quenens presenten a solicitude para a inscrición nas convocatorias dos procesos selectivos convocados polo Consorcio.

Non constitúen o feito imponible, os procedementos de provisión de postos de traballo nin os procesos de promoción interna.

2.- Actividades ou servizos que se inclúen:

- a) A expedición de copias simples, compulsadas, validadas ou dilixenciadas de calquera documento que pola súa natureza fora susceptible de solicitude.
- b) A expedición de informes emitidos polos sarxentos-xefes de parque ou certificación dos mesmos, en materia de intervencións realizadas polos Parques do Consorcio e documentos e/ou fotografías das mesmas.
- c) En expedientes que tramite o Consorcio, os bastanteos de poderes pola Secretaría da Entidade, nos que tal extremo se requira.
- d) A remisión de calquera dos documentos anteriores mediante correo certificado ou ordinario.
- e) A participación nas convocatorias de procesos selectivos de persoal para o Consorcio.

Artigo 3º.- Suxeito pasivo.

1.- Son suxeitos pasivos desta taxa nos termos descritos polos apartados 1 e 2 do artigo 36 da Lei Xeral Tributaria, en concepto de contribuíntes, quedando obrigados ao pago daquela, as persoas físicas ou xurídicas e as entidades ás que fai referencia o art. 35 da LXT, así como as entidades ás que fai referencia o artigo 23 do TRLFL, que soliciten ou resulten beneficiados/as polos servizos e actividades ás que fai referencia o apartado 2 do Art. 2 da presente Ordenanza.

2.- Serán suxeitos pasivos da taxa por dereitos de exame, en concepto de contribuíntes, as persoas físicas que soliciten a inscrición como aspirantes ás probas selectivas ás que se refire o artigo 2.2e) desta Ordenanza.

Artigo 4º.- Responsables.

1.- Serán responsables solidarios da débeda tributaria, as persoas ou entidades ás que fai referencia o artigo 42 da Lei Xeral Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios da débeda tributaria, as persoas ou entidades ás que fai referencia o artigo 43 da Lei Xeral Tributaria.

Artigo 5º.- Exencións.

Estarán exentos do pago da taxa por dereitos de exame:

- a) As persoas que teñan recoñecida unha discapacidade en grao igual ou superior ao 33%. O grao de discapacidade acreditarase mediante a presentación de fotocopia da Resolución ou documento acreditativo do grao de discapacidade expedido pola Administración Pública competente na materia.
- b) Aqueles/as solicitantes que acrediten a súa condición de demandantes de emprego, durante o prazo, alo menos, dun mes anterior á data da publicación da convocatoria do proceso selectivo, con presentación da correspondente tarxeta de emprego en vigor.
- c) Os membros de familias numerosas que teñan recoñecida tal condición, clasificadas de “categoría especial”, de acordo co artigo 12.c) da Lei 40/2003, do 18 de novembro, de Protección ás Familias Numerosas, debendo acreditarse mediante certificado ou fotocopia do título actualizado de familia numerosa expedido polo órgano competente.

- d) De acordo coa Disposición Adicional Cuarta da Lei 29/2011, do 22 de setembro, de Reconecemento e Protección Integral ás Vítimas do Terrorismo, as persoas que teñan a condición de vítimas do terrorismo, cónxuxes ou parellas de feito, así como os seus fillos, debendo acompañar á solicitude certificado acreditativo de tal condición expedido polo órgano competente do Ministerio do Interior, no que conste a identificación da vítima e, no seu caso, o parentesco.

Estas exencións deberán ser rogadas polo/a aspirante, indicándoo na súa solicitude, acompañando á mesma a documentación requirida.

Artigo 6º.- Beneficios Fiscais.

Establécese a seguinte bonificación para a taxa por dereitos de exame:

En consoancia co disposto polo artigo 12.1c) da Lei 40/2003 do 18 de novembro, de Protección ás Familias Numerosas, fíxase unha bonificación do 50% do importe da taxa por dereitos de exame, para os membros das familias numerosas que teñan recoñecida tal condición, clasificadas de “categoría xeral”. Esta bonificación deberá ser rogada polo/a aspirante, indicándoo na súa solicitude, e acompañando á mesma certificado ou fotocopia do título actualizado de familia numerosa expedido polo órgano competente.

Non se concederán outros beneficios fiscais máis que os expresamente determinados nas normas con rango de lei ou os derivados de Tratados Internacionais.

Artigo 7º.- Base Impoñible, Base Liquidable, Cota Tributaria e Tarifas.

A base imponible desta taxa, que será igual á base liquidable, establecerase en función da natureza dos documentos a expedir, ou das actividades a realizar.

Segundo o previsto polo parágrafo 3 do artigo 24 do TRLFL, a cota tributaria determinarase pola aplicación das seguintes tarifas:

NÚMERO	CONCEPTO	CUSTO UNITARIO
1	Por expedición de copias simples, compulsadas, validadas ou dilixenciadas, en soporte-papel ou dixital sobre documentos do Consorcio susceptibles da mesma.	0,50 € cada páxina
2	Por expedición de informes emitidos polos sarxentos-xefes de parque en materia de intervencións realizadas polos Parques do Consorcio.	35,00 € cada informe
3	Por expedición de informes emitidos polos sarxentos-xefes de parque en materia de intervencións realizadas polos Parques do Consorcio que requiran desprazamento posterior ós feitos.	95,00 € cada informe
4	Por fotografías requiridas acompañando ós informes citados nos números 2 e 3 anteriores.	3,00 € cada fotografía
5	Por expedición de certificados de informes incluídos no número 2.	37,00 € cada certificado
6	Por expedición de certificados de informes incluídos no número 3.	97,00 € cada certificado
7	Por expedición de copias simples, compulsadas, validadas ou dilixenciadas, en soporte-papel ou dixital, dos informes incluídos no número 2.	36,00 € cada copia dun informe
8	Por expedición de copias simples, compulsadas, validadas ou dilixenciadas, en soporte-papel ou dixital, dos informes incluídos no número 3.	96,00 € cada copia dun informe
9	Por expedición de copias simples, compulsadas, validadas ou dilixenciadas de documentos do Consorcio susceptibles da mesma (tanto en soporte-papel como dixital) non incluídos nos apartados anteriores.	0,50 € cada páxina
10	Pola remisión de calquera dos documentos anteriores mediante correo certificado ou ordinario.	4,50 € por cada remisión
11	Bastanteo de poderes por Secretaría.	35,00 € cada poder bastanteo
A cota tributaria total (puntos 1 ao 11), estará constituída pola suma das cantidades resultantes da aplicación das correspondentes tarifas.		

12	Por participación nas convocatorias de procesos selectivos de persoal para o Consorcio	30 € para os Subgrupos A1 e A2
		25 € para o Subgrupo B
		20 € para o Subgrupo C1
		15 € para o Subgrupo C2
		60,00 € para procesos selectivos que inclúan probas físicas, psicolóxicas e/ou outras probas específicas.
A cota tributaria (punto 12) a satisfacer por cada un dos/as aspirantes, determinarase en función do grupo/subgrupo ao que corresponde a praza a cubrir. Respecto ao persoal laboral, asimilarse ao persoal funcionario e aplicarase a taxa que corresponda en función do nivel de titulación esixido para o acceso á praza que se opte.		

Artigo 8º.- Período Impositivo e Devengo.

1.- O período impositivo coincidirá co tempo invertido na prestación dos servizos ou realización das actividades reguladas nesta ordenanza.

2.- No que respecta á taxa por dereitos de exame, nace a obriga de contribuír, no momento no que se presente no rexistro de entrada do Consorcio a solicitude de inscrición nas probas selectivas (á que se deberá xuntar o xustificante do pago da taxa), declarando a vontade de participar nas mesmas, de acordo coa convocatoria correspondente.

3.- Nos demais casos, a taxa queda xerada e nace a obriga de contribuír cando se presente a solicitude (cuxo modelo figura no **Anexo I** desta ordenanza), que inicia a actuación por parte do Consorcio e que, non será realizada nin tramitada se o suxeito pasivo non efectuou o pago do importe que resulte da taxa.

Para o caso no que, na tramitación dos expedientes de contratación ou calquera outro tramitado polo Consorcio, no que se requira a presentación de poderes bastanteados, e se fixera como corrección pola Secretaría do Consorcio, por carecer dese extremo a documentación presentada polo/a interesado/a, esixírase, en todo caso, a este/a, o pago da taxa como beneficiario/a, sen prexuízo da continuación na tramitación do concreto expediente.

Artigo 9º.- Liquidación e ingreso.

A) Taxa por dereitos de exame:

A taxa esixírase en réxime de autoliquidación, segundo modelo normalizado que acompañará á convocatoria, e que especificará os detalles de declaración, liquidación e ingreso. O ingreso poderá facerse efectivo durante o tempo en que permaneza aberto o prazo para a presentación de solicitudes de participación, que será o determinado en cada unha das bases que rixan as convocatorias para a provisión, nos seus distintos rexímenes, ás prazas que se oferten.

A autoliquidación deberá presentarse en todo caso, reflectindo as correspondentes exencións ou bonificacións se fosen aplicables, e precisando o importe neto a satisfacer, coincidente co ingreso producido debidamente acreditado co xustificante bancario, ademais da documentación que corresponda.

B) Taxa por expedición de documentos administrativos e realización doutras actividades administrativas:

1.- A realización dos servizos ou actividades aos que fai referencia esta taxa, levaranse a cabo a instancia de parte, incluíndo as correccións que respecto ao concepto número 11 que figura no artigo 7 desta ordenanza, podan realizarse ao longo dun proceso de licitación ou doutro distinto no que quedara esixido tal requisito.

2.- A xestión tributaria levarase a cabo pola forma de autoliquidación dos/as obrigados/as tributarios que se realizará cumprimentando os datos que correspondan segundo o Modelo que figura no **Anexo II** desta Ordenanza, e onde ditos/as obrigados/as ademais de comunicar ao Consorcio, os datos necesarios para a liquidación do tributo e outros de contido informativo, realizan por sí mesmos as operacións de cualificación e cuantificación necesarias para determinar e ingresar o importe da débeda tributaria ou, no seu caso, determinar a cantidade que resulte a desenvolver ou compensar.

3.- As autoliquidacións presentadas polos/as obrigados/as tributarios poderán ser obxecto de verificación e comprobación polo Consorcio que, practicará, no seu caso, a liquidación que proceda (**Anexo III**). En todo caso, e para os fins de realización da autoliquidación, os efectivos/persoal do Consorcio colaborarán e prestarán aos/ás obrigados/as tributarios, a colaboración e información que precisen.

4.- No que toca ao procedemento de devolución derivada da presentación da autoliquidación, seguirase o disposto a estes efectos polos artigos 123 a 127 da Lei Xeral Tributaria.

5.- Os modelos de solicitude e autoliquidación citados nos artigos 8 e 9B).2, respectivamente, e que figuran nos **Anexos I e II**, quedan aprobados polo órgano competente con ocasión da aprobación da ordenanza da que forman parte.

6.- O importe da taxa ingresarase, ben directamente no Consorcio a través da conta bancaria establecida ao efecto ou ben, de ser o caso, na Administración pública a quen se tivera delegado, no seu caso, a recadación da taxa.

O xustificante de pago da taxa xuntarase á solicitude de expedición de documentos ou realización de actividades administrativas (non se realizarán os servizos solicitados, ata que se acredite o pago da taxa).

Artigo 10º.- Infraccións e sancións tributarias.

En materia de cualificación das infraccións e da aplicación das sancións que ás mesmas correspondan, estarase ao disposto nos artigos 178 e seguintes da Lei Xeral Tributaria.

Artigo 11º.- Delegación

O Consorcio poderá delegar as facultades de xestión, liquidación, inspección e recadación tributaria da taxa ao Servizo de Recadación da Deputación Provincial de Lugo.

Artigo 12º.- Convenios con outras entidades.

O Consorcio poderá establecer convenios con outras entidades, para a recadación da taxa correspondente.

Artigo 13º.- Dereito supletorio.

1.- Para todo o non previsto na presente Ordenanza, estarase ao disposto ao efecto, polas normas do vixente ordenamento xurídico de aplicación, en especial, ao Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo; á Lei 8/1989, do 13 de abril, de Taxas e Prezos Públicos; á Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria; á Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria.

2.- Así mesmo, serán de aplicación o resto das normas do ordenamento xurídico que derroguen ou modifiquen ás vixentes no momento de se aprobar a presente ordenanza ou durante a vixencia da mesma.

Disposición Transitoria.-

Ata a entrada en vigor desta ordenanza, aplicarase a anterior, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 010, de data 13/01/2012.

Disposición derogatoria.- Á entrada en vigor da presente Ordenanza, quedará derogada a Ordenanza Fiscal nº 1 reguladora da taxa pola prestación do servizo de extinción de incendios, salvamento, expedición de documentos administrativos e determinadas actividades administrativas, publicada no Boletín Oficial da Provincia nº 010, de data 13/01/2012.

Disposición Final.- Ordenación, modificación, entrada en vigor e vixencia.

1.- A ordenación do tributo regulado pola presente ordenanza, levouse a cabo mediante acordo de aprobación inicial da mesma, adoptado polo Pleno do Consorcio, en sesión celebrada o día (...) e definitivamente, segundo sexa o caso, ou ben “polo Pleno do Consorcio en sesión celebrada o día (...)”, ou ben “o acordo provisional elevouse automaticamente a definitivo ao finalizar o período de exposición ao público, por non ter recibido reclamacións”.

2.- En consonancia co establecido no parágrafo 4 do artigo 17 do TRLRFL, esta ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da publicación do seu texto íntegro xunto co acordo de aprobación no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo”, e permanecerá vixente de forma indefinida, ata a súa expresa derogación ou modificación, comprendendo dentro destas, calquera modificación no ordenamento xurídico de superior xerarquía que a fagan inaplicable total ou parcialmente, segundo corresponda.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE**

D^a/D. _____ (nome e apelidos do/a interesado/a ou do/a representante), co D.N.I. núm. _____ en nome propio (ou na representación de) _____ (no seu caso, persoa física ou xurídica á que representa), co D.N.I./CIF _____ (da persoa física ou xurídica a quen representa) e domicilio a efectos de notificación en _____, teléfono de contacto _____ e correo electrónico _____

SOLICITA

A expedición da documentación seguinte ou de ser o caso, a realización das seguintes actividades (dentro das enumeradas no artigo 7 da Ordenanza):

- _____
- _____
- _____

En _____, a ____ de _____ de 20____

A/O SOLICITANTE;

Asdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

ANEXO II**MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA POLA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E DETERMINADAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS****DATOS DO SOLICITANTE-BENEFICIARIO:**

Nome, apelidos e DNI: _____

Enderezo: _____

Data da solicitude: _____

De acordo coa solicitude formulada, presenta AUTO-LIQUIDACIÓN da taxa de conformidade co seguinte:
(Cubrir os apartados segundo os números dos conceptos que figuran no art. 7 da Ordenanza).

NÚMERO	CUSTO UNITARIO	UNIDADES	TOTAL LIQUIDACIÓN

Total a ingresar: _____ euros, importe da cota tributaria.

FORMA DE INGRESO (Marcar cun “x” a realizada).

- ☐ Mediante ingreso na conta bancaria n.º _____
do Consorcio segundo recibo xustificativo do ingreso que se acompaña ao presente.
- ☐ Mediante ingreso na conta n.º _____
da administración pública a quen o Consorcio tivese delegado a recadación da taxa.

OBSERVACIÓNS:

Consonte dispón o artigo 9B).6 da Ordenanza, non se expedirá e entregará a documentación solicitada nin se realizará a actividade administrativa ata en tanto non estea acreditado o pago.

RÉXIME DE INGRESOS INDEBIDOS:

Consonte dispón o art. 124 e concordantes da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, para o caso de que fora preciso, o procedemento de devolución iniciárase mediante a presentación ben doutra autoliquidación da que resulte a contía, no su caso, a devolver, ou mediante escrito – solicitude de comunicación de datos.

En _____, a ____ de _____ de 20____

O/A OBRIGADO/A TRIBUTARIO

Asdo.: _____

ANEXO III**NOTIFICACIÓN - LIQUIDACIÓN DA TAXA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E REALIZACIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS****DATOS DO SOLICITANTE-BENEFICIARIO:**

Nome, apelidos e DNI: _____

Enderezo: _____

Data da solicitude: _____

LIQUIDACIÓN: Art. 7 da Ordenanza.

NÚMERO	CUSTO UNITARIO	UNIDADES	TOTAL LIQUIDACIÓN

Total a ingresar: _____ euros, débeda definitiva.

FORMA DE INGRESO☐ Mediante ingreso na conta bancaria n.º _____ do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento.☐ Mediante ingreso na conta n.º _____ da administración pública _____ a quen o Consorcio tivese delegado a recadación da taxa.**PRAZO DE INGRESO:**

1. Se a presente notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes: desde a data da recepción desta notificación ata o día 20 do mes seguinte ou, se este non fose hábil, ata o primeiro hábil inmediato seguinte.
2. Se a presente notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e último do mes: desde a data da recepción desta notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o primeiro hábil inmediato seguinte.

OBSERVACIÓNS:

Consonte dispón o artigo 9B).6 da Ordenanza, non se expedirá e entregará a documentación solicitada nin se realizará a actividade administrativa solicitada ata en tanto non estea acreditado o pago.

RÉXIME DE RECURSOS:

Contra a anterior liquidación poderá Vde. interpoñer ante a Presidencia do Consorcio, o recurso de reposición no prazo DUN MES contado desde o día seguinte ao da notificación expresa da presente liquidación, e de acordo e coas formalidades que a estes efectos cita o artigo 14 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo (Boletín Oficial do Estado núm. 59 do 9 de marzo; Rectificación erros no núm. 63 do 13 de marzo). Contra a resolución do citado recurso poderá interpor recurso contencioso-administrativo conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdicción.

En _____, __ de _____ de 20__

O LIQUIDADOR,**RECIBÍN A LIQUIDACIÓN QUE PRECEDE**

En _____, __ de _____ de 20__

O SOLICITANTE

Asdo.: _____

Asdo.: _____

Lugo, 12 de xullo de 2025.- O Secretario do Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2036

Anuncio

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de 30 de maio de 2025 para modificar a Ordenanza Reguladora da Administración electrónica, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento, de conformidade co establecido no artigo 70.2. da Lei 7/1985 reguladora das Bases do Réxime Local:

ORDENANZA REGULADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Contido

CAPÍTULO 1. OBXECTO E PRINCIPIOS BÁSICOS

ARTIGO 1. Obxecto e ámbito de aplicación

ARTIGO 2. Definicións e principios básicos

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

ARTIGO 3. Sistemas de identificación e autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTIGO 4. Sede electrónica

ARTIGO 5. Catálogo de procedementos

ARTIGO 6. Contido da sede electrónica

ARTIGO 7. Taboleiro de edictos electrónico

ARTIGO 8. Información e Publicidade activa

ARTIGO 9. Perfil do contratante

CAPÍTULO 4. REXISTRO ELECTRÓNICO

ARTIGO 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

ARTIGO 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

ARTIGO 12. Funcións do rexistro electrónico

ARTIGO 13. Responsable do rexistro electrónico

ARTIGO 14. Acceso ao rexistro electrónico

ARTIGO 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación

ARTIGO 17. Cómputo dos prazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

ARTÍCULO 18. Condicións xerais das notificacións

ARTIGO 19. Practica das notificacións electrónicas

CAPITULO 6. XESTION ELECTRONICA DOS PROCEDEMENTOS

ARTIGO 20. Aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos administrativos

ARTIGO 21. Facturas electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Entrada en funcionamento da sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Seguridade

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección dos datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Portelo única da Directiva de Servizos

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desenvolvemento

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación das previsións contidas nesta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBXECTO E PRINCIPIOS BÁSICOS

ARTIGO 1. Obxecto e ámbito de aplicación

A presente Ordenanza ten por obxecto a regulación dos aspectos electrónicos do Consorcio, a creación e determinación do réxime xurídico propio da sede electrónica, do rexistro electrónico e da xestión electrónica administrativa, facendo efectivo o dereito dos cidadáns ao acceso electrónico nos servizos públicos municipais.

ARTIGO 2. Definicións e principios básicos

Aos efectos da presente Ordenanza, entenderase por:

- Actuación Administrativa Automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sen necesidade de intervención dunha persoa física en cada caso singular. Inclúe a produción de actos de trámite ou resolutorios de procedementos, así como de meros actos de comunicación.
- Aplicación: Programa ou conxunto de programas cuxo obxecto é a resolución dun problema mediante o uso das tecnoloxías informáticas e de comunicacións.
- Autenticación: Acreditación por medios electrónicos da identidade dunha persoa ou ente, do contido da vontade expresada nas súas operacións, transaccións e documentos, e da integridade e autoría destes últimos.
- Canles: Estruturas ou medios de difusión dos contidos e servizos; incluíndo a canle presencial, o telefónico e o telemático, así como outros que existen na actualidade ou puidesen existir no futuro (dispositivos móbiles, TDT...)
- Certificado electrónico: Segundo o artigo 6 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica: documento asinado electronicamente por un prestador de servizos de certificación que vincula uns datos de verificación de firma a un asinante e confirma a súa identidade.
- Certificado electrónico recoñecido: Segundo o artigo 11 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma Electrónica: son certificados recoñecidos os certificados electrónicos expedidos por un prestador de servizos de certificación que cumpra os requisitos establecidos nesta Lei en canto á comprobación da identidade e demais circunstancias dos solicitantes e á fiabilidade e as garantías dos servizos de certificación que presten.
- Cidadanía: Conxunto de persoas físicas, persoas xurídicas e entes sen personalidade que se relacionen, ou sexan susceptibles de relacionarse, coas Administracións Públicas

Dirección Electrónica: Identificador dun equipo ou sistema electrónico desde o que se prové de información ou servizos nunha rede de comunicacións.

- Documento electrónico. Información de calquera natureza en forma electrónica, arquivada nun soporte electrónico segundo un formato determinado, e susceptible de identificación e tratamento diferenciado.
- Estándar aberto: Aquel que reúna as seguintes condicións:

Sexa público e a súa utilización sexa dispoñible de maneira gratuíta ou a un custo que non supoña unha dificultade de acceso.

O seu uso e aplicación non estea condicionado ao pago dun dereito de propiedade intelectual ou industrial.

- Firma electrónica: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica, conxunto de datos de forma electrónica, consignados xunto a outros ou asociados con eles, que poden ser utilizados como medio de identificación do asinante.
- Firma electrónica avanzada: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica, firma electrónica que permite identificar ao asinante e detectar calquera cambio ulterior dos datos asinados, que está vinculada ao asinante de maneira única e aos datos a que se refire e que foi creada por medios que o asinante pode manter baixo o seu exclusivo control.
- Firma electrónica recoñecida: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada baseada nun certificado recoñecido e xerada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.
- Interoperabilidade: Capacidade dos sistemas de información, e polo tanto dos procedementos aos que estes dan soporte, de compartir datos e posibilitar o intercambio de información e coñecemento entre eles.
- Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo ou sistema que permite producir, almacenar ou transmitir documentos, datos e informacións; incluíndo calquera redes de comunicación abertas ou restrinxidas como Internet, telefonía fixa e móbil ou outras.
- Punto de acceso electrónico: Conxunto de páxinas Web agrupadas nun dominio de Internet cuxo obxectivo é ofrecer ao usuario, de forma fácil e integrada, o acceso a unha serie de recursos e de servizos

dirixidos a resolver necesidades específicas dun grupo de persoas ou o acceso á información e servizos da unha institución pública.

- Sistema de firma electrónica: Conxunto de elementos intervincentes na creación dunha firma electrónica. No caso da firma electrónica baseada en certificado electrónico, compoñen o sistema, polo menos, o certificado electrónico, o soporte, o lector, a aplicación de firma utilizada e o sistema de interpretación e verificación utilizado polo receptor do documento asinado.
- Selado de tempo: Acreditación a cargo dun terceiro de confianza da data e hora de realización de calquera operación ou transacción por medios electrónicos.
- Actividade de servizo: Calquera actividade económica por conta propia, prestada normalmente a cambio dunha remuneración.
- Prestador de actividade de servizo: Calquera persoa física ou xurídica que ofrezca ou preste unha actividade de servizo.

A actuación do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento en materia de Administración Electrónica rexerase polos seguintes principios xerais:

- Principio de Servizo ao Cidadán: O consorcio impulsará a incorporación de información, trámites e procedementos á Administración Electrónica para posibilitar a consecución máis eficaz dos principios constitucionais de transparencia administrativa, proximidade e servizo aos cidadáns
- Principio de eficacia e simplificación administrativa: O consorcio, co obxectivo de alcanzar unha simplificación e integración dos procesos, procedementos e trámites administrativos, así como de mellorar o servizo ao cidadán, aproveitará a eficiencia que comporta a utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos os trámites ou actuacións que se consideren non relevantes e redeseñando os procesos e os procedementos administrativos, de acordo coa normativa de aplicación, utilizando ao máximo as posibilidades derivadas das tecnoloxías da información e a comunicación.
- Principio de impulso dos medios electrónicos: A Administración, en cumprimento do disposto no apartado 3 do artigo 70 bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, impulsará de forma preferente o uso dos medios electrónicos no conxunto das súas actividades e, en especial, nas relacións cos cidadáns. O consorcio poderá establecer incentivos para fomentar a utilización dos medios electrónicos entre os cidadáns, nos termos establecidos na presente Ordenanza.
- Principio de neutralidade tecnolóxica e interoperabilidade: O consorcio garantirá a realización das actuacións reguladas nesta Ordenanza con independencia dos instrumentos tecnolóxicos utilizados, así como a adopción dos estándares de interoperabilidade para que os sistemas de información utilizados por ela sexan compatibles e recoñézanse cos dos cidadáns e os doutras administracións, sempre de acordo ao que reglamentariamente se aprobe en cada momento dentro do Esquema Nacional de Interoperabilidade, en cumprimento do Real Decreto 4/2010 de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica.
- Principio de confidencialidade, seguridade e protección de datos: O consorcio, no impulso da Administración Electrónica, garantirá a protección da confidencialidade e seguridade dos datos dos cidadáns, de conformidade cos termos definidos na normativa sobre protección de datos, en especial na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, no Esquema Nacional de Seguridade, en cumprimento do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica, e nas demais normas relativas á protección da confidencialidade.
- Principio de gratuidade: A Administración non poderá esixir contraprestación económica adicional derivada do emprego de medios electrónicos informáticos e telemáticos nas súas relacións coa cidadanía.
- Principio de participación: O consorcio promoverá o uso dos medios electrónicos no exercicio dos dereitos de participación, en especial o dereito de petición, os dereitos de audiencia e información pública, a iniciativa cidadá, as consultas e a presentación de avisos, queixas, reclamacións e suxestións.
- Principio de accesibilidade e usabilidade: O consorcio garantirá o uso de sistemas sinxelos que permitan obter información de interese cidadán de maneira rápida, segura e comprensible. Potenciará o uso de criterios unificados na procura e visualización da información que permitan da mellor maneira a difusión informativa, seguindo os criterios e os estándares internacionais e europeos de accesibilidade e tratamento documental e porá a disposición dos cidadáns con discapacidade ou con especiais dificultades os medios necesarios para que poidan acceder, en condicións de igualdade, á información administrativa a través de medios electrónicos, seguindo os criterios e estándares xeralmente recoñecidos.
- Principio de exactitude da información e facilitación de medios: O consorcio garantirá, no acceso á información por medios electrónicos, a obtención de documentos co contido exacto e fiel ao equivalente en soporte papel ou no soporte en que se emitiu o documento orixinal. A dispoñibilidade da información en formato electrónico non impedirá ou dificultará a atención personalizada nas oficinas públicas ou por outros medios tradicionais.

- Principio de non discriminación por razón do uso de medios electrónicos: O uso dos medios electrónicos non poderá comportar ningunha discriminación ou prexuízo para os cidadáns que se relacionen coa Administración Do Consorcio a través doutros medios, todo iso sen prexuízo das medidas dirixidas a incentivar a utilización de medios electrónicos.
- Principio de voluntariedade: Os sistemas de comunicación telemática coo consorcio só se poderán configurar como obrigatorios e exclusivos naqueles casos en que unha norma con rango legal así o estableza, nas relacións interadministrativas, nas relacións xurídico-tributarias e nas relacións de suxección especial, de conformidade coas normas xurídicas de aplicación.
- Principio de trazabilidade dos procedementos e documentos administrativos: O consorcio levará a cabo as accións necesarias para establecer sistemas e procedementos adecuados e comprensibles de trazabilidade, que permitan aos cidadáns coñecer en todo momento, e a través de medios electrónicos, as informacións relativas ao estado da tramitación e o historial dos procedementos e documentos administrativos, sen prexuízo da aplicación dos medios técnicos necesarios para garantir a intimidade e a protección dos datos persoais das persoas afectadas.
- Principio de intermodalidade de medios: O consorcio promoverá as medidas necesarias para garantir que os procedementos iniciados por un medio pódanse continuar por outro distinto, a condición de que se asegure a integridade e seguridade xurídica do conxunto do procedemento.
- Principio de cooperación e colaboración interadministrativas: Co obxectivo de mellorar o servizo ao cidadán e a eficiencia na xestión dos recursos públicos, o Consorcio impulsará a firma, co resto das Administracións Públicas, de todos aqueles convenios e acordos que sexan necesarios para facer posibles e aplicables as previsións incluídas nesta Ordenanza, en particular e, entre outros, os que teñan por obxecto a fixación de estándares técnicos e o establecemento de mecanismos para intercambiar e compartir información, datos, procesos e aplicacións. En especial, o consorcio garantirá a interoperabilidade dos sistemas e solucións adoptados, así como a prestación conxunta de servizos aos cidadáns cando iso fose posible.
- Principio de acceso das demais Administracións Públicas e dispoñibilidade limitada: O consorcio facilitará o acceso das demais Administracións Públicas aos datos en soporte electrónico que teña sobre os interesados e especificará as condicións, os protocolos e os criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos devanditos datos coas máximas garantías de seguridade e integridade. A dispoñibilidade dos datos mencionados no apartado anterior limitárase, estritamente, aos que as Administracións Públicas requiran, no exercicio das súas funcións, para a tramitación e resolución dos procedementos que sexan da súa competencia. O acceso aos devanditos datos estará condicionado ao feito de que o interesado dese o seu consentimento ou que unha norma con rango legal así o prevea.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

ARTIGO 3. Sistemas de identificación e autenticación

Os interesados poderán identificarse electronicamente ante a Administración Do Consorcio a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade. En particular, serán admitidos, os sistemas seguintes:

- a) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». A estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.
- b) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que a Administración Do Consorcio considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Os interesados poderán asinar a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento.

No caso de que os interesados optaran por relacionarse coa Administración Do Consorcio a través de medios electrónicos, consideraranse válidos a efectos de sinatura.

- a) Sistemas de sinatura electrónica recoñecida ou cualificada e avanzada baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». A estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.
- b) Sistemas de selo electrónico recoñecido ou cualificado e de selo electrónico avanzado baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Calquera outro sistema que a Administración Do Consorcio considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Con carácter xeral, para realizar calquera actuación prevista no procedemento administrativo, será suficiente con que os interesados acrediten previamente a súa identidade a través de calquera dos medios de identificación previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As Administracións Públicas só requirirán aos interesados o uso obrigatorio de sinatura para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaracións responsables ou comunicacións.
- c) Interpoñer recursos.
- d) Desistir de accións.
- e) Rexear aos dereitos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTIGO 4. Sede electrónica

As sedes electrónicas son todas aquelas direccións electrónicas dispoñibles para a cidadanía a través de redes de telecomunicacións cuxa titularidade, xestión e administración corresponde a un órgano, área, entidade administrativa ou organismo público do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento no exercicio das súas competencias.

Créase a sede electrónica do Consorcio Provincial para a prestación do servizo de prevención de incendios e salvamento, dispoñible na dirección URL:

<https://consorciobombeiroslugo.sedelectronica.gal>

A titularidade da sede electrónica corresponderá á Administración Do Consorcio. O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento e os diferentes organismos públicos da mesma velarán pola integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida accederse a través de cada sede electrónica.

A sede electrónica crease con suxeición aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

A sede electrónica utilizará para identificarse e garantir unha comunicación segura, certificado recoñecido ou cualificado de autenticación de sitio web ou equivalente.

A sede electrónica deberá ser accesíbel aos cidadáns todos os días do ano, durante as vinte e catro horas do día. Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo poderá interromperse, por o tempo imprescindible, a accesibilidade á mesma. A interrupción deberá anunciarse na propia sede coa antelación que, no seu caso, resulte posible. En supostos de interrupción non planificada no funcionamento da sede, e sempre que sexa factible, o usuario visualizará unha mensaxe na que se comunique tal circunstancia.

Os Servizos Xerais do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento responsabilizaranse da sede electrónica desta Administración, e a eles corresponderá a súa xestión e administración, sen prexuízo das competencias que, con respecto ao seu contido, puidesen posuír outras Áreas e Servizos da mesma.

Aos efectos do disposto neste artigo, o consorcio poderá subscribir os oportunos convenios con outras Administracións Públicas para concertar a xestión, explotación e aloxamento externo da sede electrónica do Consorcio, sen menoscabo da responsabilidade última sobre a mesma que recaerá sempre no propio Consorcio.

ARTIGO 5. Catálogo de procedementos

Tal e como establece o artigo 53.1 f) da citada Lei 39/2015, o interesado ten, entre outros, o dereito a obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións vixentes impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoña realizar.

Neste mesmo sentido, o artigo 16.1 tamén da Lei 39/2015, establece que na sede electrónica de acceso a cada rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse no mesmo.

A estes efectos, o Consorcio fará público e manterá actualizado o catálogo de procedementos e actuacións na sede electrónica do Consorcio.

ARTIGO 6. Contido da sede electrónica

A sede electrónica do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento terá o contido marcado na lexislación aplicable, debendo figurar en todo caso:

- a) A identificación do órgano titular da sede e dos responsables da súa xestión e dos servizos postos a disposición da mesma e no seu caso, das subsedes dela derivadas.
- b) A información necesaria para a correcta utilización da sede, incluíndo o mapa da sede electrónica ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles.
- c) Sistema de verificación dos certificados da sede, que estará accesible de forma directa e gratuíta.
- d) Relación de sistemas de sinatura electrónica que, conforme sexan admitidos ou utilizados na sede.
- e) A relación de selos electrónicos utilizados pola Administración Do Consorcio, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, así como o sistema de verificación dos mesmos.
- f) Un acceso ao rexistro electrónico e á disposición de creación do rexistro ou rexistros electrónicos accesibles dende a sede.
- g) A información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.
- h) O Inventario de información administrativa, co catálogo de procedementos e servizos prestados polo Consorcio.
- i) A relación dos medios electrónicos que os cidadáns poden utilizar no exercicio do seu dereito a comunicarse coa Administración Do Consorcio.
- j) Medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.
- k) O acceso, no seu caso, o estado de tramitación do expediente, previa identificación do interesado.
- l) A comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abarca a sede que foran autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) A indicación da data e hora oficial.
- n) O calendario de días hábiles e inhábiles a efectos do cómputo de prazos.
- o) Publicaranse os días e o horario no que deban permanecer abertas as oficinas que prestarán asistencia para a presentación electrónica de documentos, garantindo o dereito dos interesados a ser asistidos no uso de medios electrónicos.
- p) Directorio xeográfico actualizado que permita o interesado identificar a oficina de asistencia en materia de rexistros máis próxima o seu domicilio.
- q) Códigos de identificación vixentes relativos aos órganos, centros ou unidades administrativas

ARTIGO 7. Taboleiro de edictos electrónico

A sede electrónica terá un taboleiro de edictos electrónico onde se publicarán os actos e comunicacións que por disposición legal e regulamentaria así se determinen.

O Consorcio garantirá mediante os instrumentos técnicos pertinentes o control das datas de publicación dos anuncios ou edictos co fin de asegurar a constatación da mesma a efectos de cálculos de prazos.

Os actos e comunicacións que, en virtude do procedemento administrativo, norma xurídica ou resolución xudicial, deban publicarse en taboleiro de anuncios ou edictos, publicaranse tamén na sede electrónica do Consorcio. Nos casos en que se considere oportuno e legalmente posible, a publicación en taboleiro de anuncios ou edictos poderá ser substituída pola publicación na sede electrónica Local, advertíndose diso no espazo físico actualmente destinado a Taboleiro de Anuncios.

O taboleiro de anuncios electrónico poderase consultar, a través da sede electrónica do Consorcio. En todo caso, garátese o acceso de toda a cidadanía e a axuda necesaria para a súa consulta efectiva, non requiríndose ningún mecanismo especial de acreditación da identidade do cidadán salvo nos casos en que, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, preténdase o acceso ao contido íntegro dun acto publicado someramente no taboleiro de anuncios electrónico, por parte de quen acrediten interese lexítimo no coñecemento do mesmo.

O taboleiro de anuncios electrónico estará dispoñible na sede electrónica xeral do consorcio as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que o taboleiro de edictos electrónico pode non estar operativo, informarase diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta do taboleiro que estean dispoñibles.

O taboleiro de edictos electrónico disporá dos sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a conservación do seu contido, nos termos previstos na Lei 39/2015, en especial, aos efectos do cómputo dos prazos que correspondan, establecerase o mecanismo que garanta a constatación da data e hora de publicación dos edictos.

ARTIGO 8. Información e Publicidade activa

O Consorcio publicará de forma periódica e actualizada a información cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, todo isto de conformidade coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Neste sentido, o Consorcio publicará:

- Información institucional, organizativa e de planificación.
- Información de relevancia xurídica, isto é normativa propia, tanto ordenanzas ou regulamentos como ordenanzas fiscais ou calquera outras disposicións de carácter xeral.
- Información económica, orzamentaria e estatística.

A través da sede electrónica e sen necesidade algunha de identificación, a cidadanía terá acceso libre e permanente á seguinte información:

- a. A identificación, fins, competencia, estrutura, funcionamento, localización e responsables de servizos, organismos e unidades administrativas que compoñen o Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento e os seus organismos autónomos.
- b. A referida aos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que os cidadáns se propoñan realizar.
- c. Un catálogo xeral dos servizos que presta o consorcio, ademais da información relativa á tramitación de procedementos, aos servizos públicos e prestacións, así como a calquera outros datos que aqueles teñan necesidade de coñecer nas súas relacións coas Administracións públicas.

A modo de exemplo, o Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento fará pública a seguinte información:

Un catálogo xeral de servizos.

Os acordos dos órganos de goberno, sen prexuízo da ocultación dos datos de carácter persoal que aqueles puidesen conter.

As Ordenanzas e demais normativas, incluídas as Ordenanzas Fiscais.

O orzamento e as contas xerais aprobadas.

As figuras de plan urbanístico.

Os anuncios de información pública.

Os procedementos de contratación administrativa, a través do perfil de contratante establecido na Lei de Contratos do Sector Público.

Os procedementos de concesión de subvencións.

Os procedementos de selección de persoal.

Outros procedementos que poidan realizarse por vía telemática.

d. O coñecemento do procedemento, ou parte do mesmo que se determine, en información pública, podendo realizar os cidadáns as alegacións que consideren oportunas.

e. Procedementos de participación cidadá

f. A caixa de correos de avisos, queixas e suxestións.

g. Asuntos ou cuestións de interese xeral para os cidadáns, incluídos os que poidan contribuír a unha mellor calidade de vida dos cidadáns e teñan unha especial incidencia social, por exemplo nos ámbitos de sanidade, saúde, cultura, educación, servizos sociais, medio ambiente, transportes, comercio, deportes e tempo libre.

ARTIGO 9. Perfil do contratante

Dende a sede electrónica accederase ao perfil do contratante do Consorcio, cuxo contido axustarase ao disposto na normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REXISTRO ELECTRÓNICO

ARTIGO 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

Mediante esta Ordenanza crease o rexistro electrónico do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento e determinase o réxime de funcionamento e establécense os requisitos e condicións que haberán de observarse na presentación e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios electrónicos.

O funcionamento do rexistro electrónico réxese polo establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na presente Ordenanza e, no previsto por estes, na normativa de Dereito Administrativo que lle sexa de aplicación

ARTIGO 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

Este Consorcio dispón dun rexistro electrónico xeral no que se fará o correspondente asento de todo documento que sexa presentado ou que se reciba.

Os rexistros electrónicos de todas e cada unha das Administracións, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión, así como a transmisión telemática dos asentos rexistrais e dos documentos que se presenten en calquera dos rexistros.

ARTIGO 12. Funcións do rexistro electrónico

O rexistro electrónico do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento cumprirá as seguintes funcións:

- a) A recepción de escritos, solicitudes e comunicacións, así como a anotación do seu asento de entrada.
- b) A expedición de recibos electrónicos acreditativos da presentación de ditos escritos, solicitudes e comunicacións.
- c) A remisión de comunicacións e notificacións electrónicas, así como a anotación do seu asento de saída.
- d) Calquera outras que se lle atribúan legal ou regulamentariamente.

ARTIGO 13. Responsable do rexistro electrónico

A responsabilidade da xestión deste rexistro corresponderá á Presidencia do Consorcio.

ARTIGO 14. Acceso ao rexistro electrónico

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da sede electrónica deste Consorcio ubicada na seguinte dirección URL: <https://sede-salvamentolugo.deputacionlugo.org>

ARTIGO 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación

Os documentos presentados de maneira presencial ante esta Administración, deberán ser dixitalizados, de acordo co previsto no artigo 27 da Lei 39/2015 e demais normativa aplicable, pola oficina de asistencia en materia de rexistros na que foran presentados para a súa incorporación ao expediente administrativo electrónico, devolvéndose os orixinais ao interesado, sen prexuízo de aqueles supostos en que a norma determine a custodia pola Administración dos documentos presentados ou resulte obrigatoria a presentación de obxectos ou de documentos nun soporte específico non susceptibles de dixitalización.

O rexistro electrónico permitirá a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións tódolos días do ano durante as vinte e catro horas.

O Rexistro Electrónico rexerá pola data e hora oficial da Sede Electrónica.

O Rexistro Electrónico xerará automaticamente un recibo da presentación realizada, en formato pdf e mediante algún dos sistemas de identificación admitidos, que deberá conter data e hora de presentación, número de entrada do rexistro e relación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación. A falta de emisión do recibo acreditativo da entrega equivalerá á non recepción do documento, o que deberá pórse en coñecemento do usuario.

ARTÍCULO 16. Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicación

A Administración Do Consorcio poderá rexeitar aqueles documentos electrónicos que se presenten nas seguintes circunstancias:

- a) Que conteñan código malicioso ou un dispositivo susceptible de afectar á integridade ou a seguridade do sistema.
- b) No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cumprimenten os campos requiridos como obrigatorios ou cando teña incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

Os documentos adxuntos aos escritos e comunicacións presentadas no rexistro electrónico deberán ser lexibles e non defectuosos, podéndose utilizar os formatos comunmente aceptados que se farán públicos na sede electrónica deste Consorcio.

Nestes casos, informarase diso ao remitente do documento, coa indicación dos motivos do rexeitamento así como, cando fose posible, dos medios de corrección de tales deficiencias. Cando o interesado o solicite, remitirase xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias do rexeitamento.

ARTIGO 17. Cómputo dos prazos

O rexistro electrónico rexeráse, a efectos de cómputo de prazos, vinculantes tanto para os interesados como para as Administracións Públicas, pola data e a hora oficial da sede electrónica, que contará coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar visible.

O rexistro electrónico estará a disposición dos usuarios as vinte e catro horas do día, tódolos días do ano, excepto as interrupcións que sexan necesarias por razóns técnicas.

Aos efectos de cómputo de prazos haberá que estar ao seguinte:

— Cando os prazos se sinalen por horas enténdese que estas son hábiles. Serán hábiles tódalas horas do día que formen parte dun día hábil.

Os prazos expresados por horas contaránse de hora en hora e de minuto en minuto dende a hora e minuto en que teña lugar o acto de que se trate e non poderán ter unha duración superior a vinte e catro horas, en cuxo caso se expresarán en días.

— Cando os prazos se sinalen por días, enténdese que estes son hábiles, excluíndose do cómputo os sábados, os domingos e os declarados festivos.

— A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles entenderanse efectuadas na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para elo, no asento de entrada inscribíranse como data e hora da presentación aquelas nas que se produciu efectivamente a recepción, constando como data e hora de entrada a primeira hora do primeiro día hábil seguinte.

— A entrada das solicitudes entenderanse recibidas no prazo establecido se se inicia a transmisión dentro do mesmo día e se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de prazos, será válida e producirá efectos xurídicos a data de entrada que se consigne no recibo expedido pola unidade de rexistro.

— Non se dará saída, a través do rexistro electrónico, a ningún escrito ou comunicación en día inhábil.

— Considéranse días inhábiles, a efectos do rexistro electrónico da Administración Do Consorcio, os sábados, domingos e os establecidos como días festivos no calendario oficial de festas laborais do Estado, da Comunidade Autónoma e polos da capitalidade do municipio. A estes efectos, poderase consultar o calendario publicado na sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

ARTÍCULO 18. Condicións xerais das notificacións

As notificacións se practicarán preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o interesado resulte obrigado a recibilas por esta vía.

Non obstante o anterior, as Administracións poderán practicar as notificacións por medios non electrónicos nos seguintes supostos.

a) Cando a notificación se realice con ocasión da comparecencia espontánea do interesado ou o seu representante nas oficinas de asistencia en materia de rexistro e solicite a comunicación ou notificación persoal nese intre.

b) Cando para asegurar a eficacia da actuación administrativa resulte necesario practicar a notificación por entrega directa dun empregado público da Administración notificante.

Con independencia do medio utilizado, as notificacións serán válidas sempre que permitan ter constancia do seu envío ou posta a disposición, da recepción ou acceso polo interesado ou o seu representante, das súas datas e horas, do contido íntegro, e da identidade fidedigna do remitente e destinatario da mesma. A acreditación da notificación efectuada incorporárase ao expediente.

Os interesados que non estean obrigados a recibir notificacións electrónicas, poderán decidir e comunicar en calquera intre á Administración Pública, mediante os modelos normalizados que se establezan ao efecto, que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicarse por medios electrónicos.

O consentimento dos interesados poderá ter carácter xeral para todos os trámites que os relacionen coa Administración Do Consorcio ou para un ou varios trámites segundo se haxa manifestado.

O interesado poderá así mesmo, durante a tramitación do procedemento, modificar a maneira de comunicarse coa Administración Do Consorcio, optando por un medio distinto do inicialmente elixido, ben determinando que se realice a notificación a partir dese intre mediante vía electrónica ou revocando o consentimento de notificación electrónica para que se practique a notificación vía postal, en cuxo caso deberá comunicalo ao órgano competente e sinalar un domicilio postal onde practicar as sucesivas notificacións.

Esta modificación comezará a producir efectos respecto das comunicacións que se produzan a partir do día seguinte a súa recepción no rexistro do órgano competente.

ARTIGO 19. Practica das notificacións electrónicas

A práctica da notificación electrónica realizarase por comparecencia electrónica do interesado debidamente identificado, ao contido da actuación administrativa correspondente a través da sede electrónica do Consorcio (na dirección URL: <https://sede-salvamentolugo.deputacionlugo.org>)

Para que a comparecencia electrónica produza os efectos de notificación, requirirase que reúna as seguintes condicións:

- Con carácter previo ao acceso ao seu contido, o interesado deberá visualizar un aviso do carácter de notificación da actuación administrativa que terá dito acceso.
- O sistema de información correspondente deixará constancia de dito acceso con indicación da data e hora, momento a partir do cal a notificación entenderase practicada a tódolos efectos legais.

O sistema de notificación permitirá acreditar a data e hora en que se produza a posta a disposición do interesado do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido.

Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando haxan transcorrido dez días naturais dende a posta a disposición da notificación sen que se aceda ao seu contido.

CAPITULO 6. XESTION ELECTRONICA DOS PROCEDEMENTOS

ARTIGO 20. Aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos administrativos

A aplicación de medios electrónicos aos procesos de traballo e á xestión dos procedementos e da actuación administrativa rexerase, en todo caso, por criterios de eficiencia, servizo ao cidadán e simplificación administrativa.

A xestión electrónica da actividade administrativa respectará sempre a titularidade e o exercicio da competencia por parte da Administración, órgano ou entidade que a tiver atribuída, así como o cumprimento dos requisitos formais e materiais establecidos nas normas que regulen a correspondente actividade.

A aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos administrativos deberá ir precedida, en todo caso, dunha análise de redeseño funcional e simplificación do procedemento, que deberá de ser visado polos Servizos Xurídicos do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento antes da súa aprobación.

No devandito análise consideraranse especialmente os seguintes aspectos:

- A supresión ou redución da documentación requirida á cidadanía, mediante a súa substitución por datos, transmisións de datos ou certificacións, ou a regulación da súa achega ao finalizar a tramitación.
- A previsión de medios ou instrumentos de participación, transparencia e información
- A redución dos prazos, trámites innecesarios e tempos de resposta
- A racionalización da distribución de cargas de traballo e das comunicacións internas.
- A substitución da achega de documentos acreditativos do cumprimento de requisitos por unha declaración responsable do interesado que exprese a concorrencia dos devanditos requisitos e o compromiso de achegar os xustificantes a requirimento da Administración.

ARTIGO 21. Facturas electrónicas

O consorcio e os seus organismos públicos admitirán a presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceiros respecto de servizos que lles foron prestados, cando lles conste a autenticidade do emisor e do documento e cumpra as demais condicións establecidas pola normativa correspondente. Se non constase a veracidade do emisor ou do documento, requirirán a mesma ao emisor para que a acredite polos medios que a Administración estime oportunos.

Todos os provedores que teñan entregado bens ou prestado servizos ao Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento poderán expedir e remitir factura electrónica.

Estarán obrigadas ao uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada que corresponda as entidades recollidas no artigo 4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, coa excepción das facturas cuxo importe (IVE engadido) sexa de ata 5.000,00 euros, as cales se exclúen da obriga de facturación electrónica.

O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento admitirá a presentación das facturas electrónicas a través do punto xeral de entrada que corresponda, sempre que as mesmas cumpran cos requisitos establecidos na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público e a súa normativa de desenvolvemento.

O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento procederá ao pago das cantidades reflectidas empregando preferentemente procedementos administrativos por medios electrónicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Entrada en funcionamento da sede electrónica

A sede electrónica entrará en funcionamento unha vez publicado completamente o texto da presente ordenanza e transcorrido o prazo de 15 días previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

O Rexistro electrónico entrará en funcionamento ás cero horas e un segundo do día 1/1/2019.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. Seguridade

A seguridade das sedes e rexistros electrónicos, así como a do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, rexeranse polo establecido no Esquema Nacional de Seguridade.

O Pleno do Consorcio aprobará a súa política de seguridade co contido mínimo establecido no artigo 11 do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica.

Deberase dar publicidade nas correspondentes sedes electrónicas ás declaracións de conformidade e aos distintivos de seguridade dos que se dispoña.

Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria ao menos cada dous anos. Cada vez que se produzan modificacións sustanciais no sistema de información que poidan repercutir nas medidas de seguridade requiridas, deberase realizar unha auditoría con carácter extraordinario, que determinará a data de cómputo para o cálculo dos dous anos. O informe de auditoría terá o contido establecido no artigo 34.5 do Esquema Nacional de Seguridade.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección dos datos

A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación se desenvolverán de conformidade co establecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos).

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Portelo única da Directiva de Servizos

O Consorcio garantirá, dentro do ámbito das súas competencias, que os prestadores de servizos poidan obter a información e formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio a través da Xanela Única da Directiva de Servizos así como coñecer as resolucións e resto de comunicacións das autoridades competentes en relación coas súas solicitudes. Con ese obxecto, o Consorcio impulsará a coordinación para a normalización dos formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desenvolvemento

Se habilita á Presidencia para que adopte as medidas organizativas necesarias que permitan o desenvolvemento das previsións da presente Ordenanza e poida modificar os aspectos técnicos que sexan convenientes por motivos de normalización, interoperabilidade ou, en xeral, adaptación ao desenvolvemento tecnolóxico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación das previsións contidas nesta Ordenanza

As previsións contidas nesta Ordenanza serán de aplicación tendo en conta o estado de desenvolvemento das ferramentas tecnolóxicas do Consorcio, que procurará adecuar as súas aplicacións ás solucións dispoñibles en cada intre, sen prexuízo dos períodos de adaptación que sexan necesarios. Cando as mesmas estean dispoñibles, publicarase tal circunstancia na sede electrónica.

As previsións contidas nesta Ordenanza serán de aplicación tendo en conta o disposto nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015 de réxime xurídico do sector público, así como nos regulamentos de desenvolvemento das mesmas.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

A presente Ordenanza, cuxa redacción definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia, entrará en vigor unha vez publicado completamente o seu texto e haxa transcorrido o prazo de 15 días previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Lugo, 12 de xullo de 2025.- O Secretario do Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2037

BÓVEDA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO A LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS DO PROCESO DE SELECCIÓN DUN/HA ADMINISTRATIVO/A – ADXUNTO Á SECRETARÍA, COMO PERSOAL LABORAL FIXO A XORNADA COMPLETA.

De conformidade co expediente de provisión dunha praza de Administrativo/a - Adxunto á Secretaría, subgrupo C1 (OEP 2023), a xornada completa (100%), en réxime como funcionario/a de carreira mediante concurso-oposición, regulado nas Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2025-0260, de data 16/05/2025, e publicadas no taboleiro de anuncios e sede electrónica deste Concello, así como no BOP de Lugo núm. 116, de 23/05/2025.

Visto que o anuncio da citada convocatoria publicouse no DOG núm. 103, do 02/06/2025, e no BOE núm. 134, de data 04/06/2025, e que o prazo para a presentación de instancias rematou, transcorridos vinte (20) días hábiles, o pasado xoves 02/07/2025, ao abeiro do punto 4º das bases que rexen o proceso selectivo e, examinada a documentación que a acompaña e de conformidade co establecido no artigo 20 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, e o artigo 21.1.h), da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar a seguinte relación provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas:

ADMITIDOS/AS:

DNI	APELIDOS E NOME	ACREDITACIÓN GALEGO*	OBSERVACIÓNS (NON EXCLUÍNTE) **
***7194**	ESTIVALIS TOIRAN, ALICIA	SI	
***9510**	FRA MARTÍNEZ, IGNACIO	SI	
***5486**	FRANCO PINTOS, JOSÉ LUIS	SI	- FALTA ALGÚN CERTIFICADO DE SERVIZOS PRESTADOS
***73332**	GONZÁLEZ FERRERO, LORENA	SI	
***73332**	GONZÁLEZ FERRERO, SONIA	SI	
***4762**	REY LÓPEZ, LORENA	SI	-ALGÚNS CURSOS NON AUTENTICADOS -FALTA INFORME DE VIDA LABORAL
***4546**	RIOJA MÍGUEZ, DAVID	SI	
***8161**	RODIL FERNÁNDEZ , MARÍA TERESA	SI	-ALGÚNS CURSOS NON AUTENTICADOS
***7556**	RODRÍGUEZ MOURE , ALBA	SI	
***6912**	ROIS CASTRO, BEATRIZ	SI	
***9310**	SEIJIDO GARCÍA, LETICIA	SI	

EXCLUÍDOS/AS:

DNI	APELIDOS E NOME	ACREDITACIÓN GALEGO CELGA 4*	MOTIVOS DA EXCLUSIÓN	OBSERVACIÓNS (NON EXCLUÍNTE) **
***3586**	AMIGO CASTAÑEIRA, ALBA	NON AUTENTICADO	-DNI NON AUTENTICADO -TITULACIÓN NON AUTENTICADA	-ALGÚNS CURSOS NON AUTENTICADOS
***6747**	ARIAS DOAMO, PALOMA	NON AUTENTICADO	-DNI NON AUTENTICADO -TITULACIÓN NON AUTENTICADA	-ALGÚNS CURSOS NON AUTENTICADOS
***5381**	COBAS TEJEIRO, MARÍA MERCEDES	NON	- NON APORTA TITULACIÓN MÍNIMA AUTENTICADA REQUIRIDA	
***3528**	FERNÁNDEZ LÓPEZ, MARÍA JOSÉ	NON AUTENTICADO	-TITULACIÓN NON AUTENTICADA	-ALGÚNS CURSOS NON AUTENTICADOS -FALTA INFORME DE VIDA LABORAL
***7929**	GARCÍA DOMÍNGUEZ, JOSÉ FRANCISCO	NON AUTENTICADO	-DNI NON AUTENTICADO -TITULACIÓN NON AUTENTICADA	CURSOS NON AUTENTICADOS
***6580**	LÓPEZ GRANDE , ELIA JANET	NON AUTENTICADO	-DNI NON AUTENTICADO -TITULACIÓN NON AUTENTICADA	
***6133**	LÓPEZ LÓPEZ , MATILDE	SI	- ANEXO II NON CUMPRIMENTADO	
***6185**	ROZAS ÁLVAREZ, ERO	SI	-NON PRESENTA ANEXO II -DNI NON AUTENTICADO -TITULACIÓN NON AUTENTICADA	-ALGÚNS CURSOS NON AUTENTICADOS
***7138**	SOMOZA GONZÁLEZ, ISABEL	SI	-NON PRESENTA ANEXO II	-FALTA INFORME DE VIDA LABORAL -A DOCUMENTACIÓN QUE PIDE QUE SE ACOMPAÑE AO SEU EXPEDIENTE (APORTADA NOUTROS PROCESOS SELECTIVOS) NON SE CORRESPONDE COS NÚMEROS DE REXISTROS INDICADOS

* No caso de non presentar copia auténtica do CELGA , deberase realizar a proba de galego ao abeiro do punto 8 das bases que rexen o proceso selectivo (no suposto de que finalmente emende os defectos que motivan a exclusión provisional e resulte admitido/a)

**Neste apartado de observacións (non excluíntes) recóllense os méritos ou outra documentación na que se observan deficiencias na súa presentación, que non motivan a exclusión no proceso selectivo e que poderían ser obxecto de emenda polas persoas interesadas, sen que implique no caso dos méritos (aínda que sexan emendados), que estes cumpran cos requisitos establecidos nas bases para a súa puntuación na fase de concurso polo Tribunal de Selección.

SEGUNDO. Publicar a lista provisional das persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro físico e na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), concedéndose o prazo de dez (10) días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio, para formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a súa exclusión no Rexistro Xeral do Concello.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a documentación a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das subsanacións noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas que emenden deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia do recibo por correo electrónico (intervencion@concellodeboveda.com) o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

TERCEIRO. Dar conta da presente resolución ao Pleno na vindeira sesión ordinaria que se celebre.

Bóveda, 16 de xullo de 2025.- O Alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 2059

O CORGO

Anuncio

MARCO A. GARCÍA-GABILÁN SANGIL, LICENCIADO EN DEREITO E SECRETARIO DO CONCELLO DO CORGO (LUGO),

CERTIFICO:

Que a Dirección Xeral de Urbanismo da Consellería de Vivenda e Planificación de Infraestructuras, aprobou definitivamente a modificación puntual do PXOM de O Corgo para a delimitación do núcleo rural de Uzal, parroquia de San Pedro de Farnadeiros, Concello do Corgo, por resolución de 11 de decembro de 2024, que contén a seguinte normativa urbanística, disposición de carácter xeral para este núcleo:

«NORMAS PARTICULARES DO SOLO DE NÚCLEO RURAL DE UZAL

DETERMINACIÓNS PRELIMINARES

Serán de aplicación as determinacións do vixente PXOM que complementen as determinacións contidas na presente MP.

Art.1 DEFINICIÓN

As presentes Normas Particulares regulan as condicións no ámbito clasificado como solo de núcleo rural de UZAL, definido en función da trama e tipos edificatorios que se pretenden desenvolver. No núcleo non existen vivendas tradicionais, por tanto todo o núcleo regularase pola ordenanza de núcleo rural común.

Art.2 CONDICIÓNS XERAIS

1 - Os usos existentes no momento da aprobación definitiva dista MP que sexan incompatibles co mesmo só poderán ser substituídos por outros compatibles. Terase en conta a clasificación de usos que establece o vixente PXOM.

2 - No núcleo rural de Uzal, as vivendas cumprirán as seguintes condicións específicas:

a) As cortes anexas a vivendas estarán illadas destas, dispoñendo de accesos independentes.

b) Para garantir a dispoñibilidade do recurso hídrico no solo deste núcleo rural, que non dispón de rede de abastecemento, será requisito indispensable que con carácter previo á obtención de novas licenzas, os proxectos de construción inclúan a resolución da concesión respectiva, ou o recoñecemento ao uso privativo por disposición legal para o aproveitamento de augas para abastecemento.

c) Os pozos para abastecemento de auga ás vivendas deberán distar como mínimo 20 m. de calquera fosa séptica ou foco contaminante. Así mesmo a distancia entre dous pozos de captación deberá ser de alomenos 100 m. para caudais de ata 0,15 l/s, para o resto de caudais revisarase esta distancia en cada caso con estudos de detalle. En todo caso, cando o subministro se realice a través de pozos será necesaria a tramitación para a captación perante o organismo de conca.

d) Para garantir a capacidade de tratamento das augas residuais neste núcleo rural, carente de infraestrutura de saneamento, será requisito indispensable que con carácter previo á obtención de novas licenzas, os proxectos de construción inclúan a autorización de vertido correspondente por parte do organismo competente en materia de augas.

3 - As condicións establecidas neste apartado, teñen carácter de mínimas, sendo de aplicación en todos os casos, salvo previsión expresa en contra, as establecidas para cada uso concreto nas Normas de Uso ou de Edificación, cando resulten máis restritivas.

4 - As edificacións tradicionais existentes en calquera categoría de solo de núcleo rural, poderán ser destinadas a usos residenciais, terciarios ou produtivos, a actividades turísticas ou artesanais e a pequenos talleres e equipamentos (artigo 40 da LSG).

Art.3 ORDENANZA NÚCLEO RURAL COMÚN

3.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

É o definido no Plano de delimitación do núcleo de UZAL, que polo tipo de edificacións e pola antigüidade, non presenta as características necesarias para a súa inclusión no núcleo tradicional.

3.2 OBXECTIVOS PREVISTOS

O obxectivo da presente ordenanza é o de ordenar o ámbito de solo do núcleo rural común de UZAL, de cara a previsión de acoller edificacións de vivendas, coas características que permitan unha integración ambiental e paisaxística co caserío existente.

3.3 TIPOS DE ACTUACIÓNS

No núcleo rural común de UZAL permitiranse baixo licenza municipal e sen necesidade de autorización autonómica as seguintes actuacións:

1 - Obras de conservación, restauración, rehabilitación, reforma ou reconstrución das edificacións tradicionais ou de especial valor arquitectónico existentes no núcleo rural, sempre que non supoñan variación das características esenciais do edificio nin alteración do lugar, do seu volume nin da tipoloxía orixinaria, con independencia de que se destinen a un uso distinto do orixinal.

2 - Obras de ampliación en planta ou altura das edificacións de vivenda existentes que non impliquen variación da súa tipoloxía, sempre que cumpran as condicións establecidas na presente normativa.

Na área delimitada como solo de núcleo rural común, permitiranse as mesmas actuacións indicadas e co trámite correspondente citadas no Art. 40 do vixente PXOM.

3.4 CONDICIÓN DE USO

O uso característico principal, así como os usos permitidos e prohibidos serán os mesmos que os indicados no Art. 39.5 do vixente PXOM, conforme ao cadro de usos definido no mesmo documento no Capítulo 16.

3.5 CONDICIÓN DE PARCELA

1 - Parcela mínima: 1.200 m².

2 - Fronte mínima: 20 m.

3 - Fondo mínimo: 25 m.

4 - Cando o acceso a unha parcela sexa únicamente a través dunha estrada de titularidade supramunicipal, previo á licenza municipal deberá obter o informe favorable do organismo titular da mesma.

3.6 CONDICIÓN DE POSICIÓN E OCUPACIÓN

1 - Tipoloxía edificatoria: Edificación illada mantendo as características predominantes no núcleo reseñadas como modelos na ficha do núcleo

2 - Aliñacións da edificación: A posición da edificación se corresponderá ás aliñacións da documentación gráfica do plan.

3 - Recuamentos mínimos: Sen prexuízo do cumprimento da lexislación sectorial que fose de aplicación, respectaranse as seguintes distancias da Edificación:

a) A lindeiros laterais: 3,00 m.

b) A eixes de estradas autonómicas e da Deputación:

Rede Secundaria e rede da Deputación 11 m.

c) A eixes de rúas ou camiños públicos será de 4,00 m.

4 - Ocupación máxima en planta: Será do 30%, cun máximo de 200 m² por cada volume construído.

5 - As dependencias anexas ou construcións auxiliares que se destinen a usos agropecuarios ou garaxes non computarán a efectos de edificabilidade, sempre que sexan de planta baixa e cunha altura de coroación inferior a 3,00 m.

3.7 CONDICIÓN DE VOLUME E FORMA

As edificacións do núcleo rural de Uzal están conformadas polo edificio principal, que alberga a vivenda, e construcións auxiliares como garaxes ou pequenos almacéns exentas ou acaroadas. As vivendas corresponden maioritariamente a un tipo edificatorio que se repite: construcións de planta cadrada ou rectangular, con dimensións de rango similar, de dúas plantas, sen soto nin semisoto, agás que a pendente

3.8 CONDICIÓN ESTÉTICAS

Serán de aplicación as condicións establecidas no Art. 40.8 para o núcleo rural, do vixente PXOM, agás no que atinxe ás carpintarías exteriores, que poderán ser de outros materiais.

1 - As novas construcións manterán as condicións ambientais do núcleo, a morfoloxía do asentamento e as características volumétricas das edificacións do lugar, empregando cores e formas construtivas tradicionais, procurando a integración.

a) Fachadas: poderán ser de cantería ou cachotería sen revestir. Excepcionalmente, en caso de ter revestimentos, estes serán de morteiros pintados ou estucos de exteriores, prohibíndose calquera outro material de remate como morteiros monocapa ou aplacados, nin da fachada, nin dos recercados dos ocos.

b) Cubertas: Prohíbense os planos de cuberta quebrados (mansardas) e bufardas. O material de cubrición será de lousa. Excepcionalmente, por razóns xustificadas, poderán empregarse outros materiais.

c) Os peches de parcela, si é o caso, poderán ser de fábrica de ladrillo ou de bloque, sempre enfoscado e pintado, non superando a altura de 1,20 m. Preferentemente serán vexetais, podendo levar unha valla metálica mimetizada coa vexetación, non podendo superar neste caso unha altura de 1,40 m.

Art.4 ESTRADAS PROVINCIAIS EN SOLO DE NÚCLEO RURAL

- Condicións de posicións dos peches: A posición dos peches das parcelas incluídas en núcleo rural coincidirá coa aliñación do viario, grafada no plano de delimitación do núcleo e que son os seguintes :

- Estradas da rede da Deputación 8 m. ó eixo da calzada.

- Prohíbense as parcelacións de leiras que impliquen a apertura de novos accesos á estrada provincial.

- Requisito previo á obtención de licenza municipal de edificación, peche ou parcelación, debe obter a correspondente autorización do órgano competente da administración titular da estrada, agás que este teña recoñecidos como treito urbano, aos efectos da lexislación sectorial en materia de estradas os terreos afectados.

Art.5 PROTECCIÓN DO PATRIMONIO

Non hai elementos catalogados, pero se considera que os peches de chantos existentes, deben conservarse, e no caso que por obrigatoriedade de retranqueos teñan que desprazarse, deberán desmontarse e reconstruírse na aliñación que corresponda, coas mesmas pezas e as mesmas características.

Art.6 CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

Para a execución de obras e instalacións no contorno das estradas autonómicas, establécese como requisito previo ó outorgamento da licenza municipal a realización dos estudos necesarios para a determinación dos niveis sonoros esperables, así como para o establecemento das limitacións á edificabilidade ou da obrigatoriedade de dispor dos medios de protección acústica necesarios, en caso de superarse os umbrais recomendados, segundo o establecido na normativa básica estatal en materia de ruído ou na correspondente normativa autonómica de desenvolvemento.»

De conformidade co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, estas ordenanzas, que conteñen as normas urbanísticas do solo do núcleo rural de Uzal, entrarán en vigor unha vez publicadas no BOP de Lugo e transcorre o prazo de 15 días hábiles contados a partir da súa publicación no mesmo.

Contra a presente normativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, sito en A Coruña, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación deste edicto, de conformidade co establecido no Art. 112, nº 3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, en relación co Art. 10.1.b da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

O Corgo, 15 de xullo de 2025.- O alcalde, Felipe Labrada Reiña. O secretario, Marco A. García-Gabilán Sangil.

R. 2035

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal do Servizo de AXUDA NO FOGAR do mes de Xuño de 2025.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de data o día 9 de xullo de 2025, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente o mes de Xuño de 2025 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de tres mil cincocentos oitenta e oito euros con trinta e oito céntimos de euro (3.588,38€) , tres mil trescentos vinte e tres euros con cincuenta e dous céntimos de euro (3.323,52€) correspondente a dependencia , e douscentos sesenta e catro euros con oitenta e seis céntimos de euros (264,86€) son de libre concorrência.

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación do prezo público polo servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de xuño de 2025.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias do servizo sociais do Concello de Lourenzá, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido nos art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

O prazo de cobro, en período voluntario será da primeira quincena do mes seguinte.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto .

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Lourenzá, 9 de xullo de 2025.- O Alcalde en funcións, D. Javier Huertas Otero.

R. 2041

LUGO*Anuncio***DECRETO Nº 6890/2025 do 08/07/2025**

Excmo. Sr. DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente do Excmo. Concello de Lugo.

Con data vinte e seis de xuño de dous mil vinte e tres, a Xunta de Goberno Local adoptou o acordo 2/349 PERSOAL EVENTUAL DO CONCELLO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a proposta de don Miguel Fernández Méndez, Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo, de data 3 de xullo de 2025, de nomeamento de dona Ana Paulina Chas Seijas, con DNI ***8009** como persoal eventual para o posto de Asistente Secretaria 1 do Gabinete de Alcaldía e Grupo de Goberno.

Visto Informe do Servizo de Persoal de data 4 de xullo de 2025.

Visto o informe de Intervención Nº: 2025/1092 do 08/07/2025.

Tendo en conta o anterior e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear como persoal eventual, para o posto de Asistente Secretaria 1 do Gabinete de Alcaldía e Grupo de Goberno, a dona ANA PAULINA CHAS SEIJAS, con DNI ***8009**, que realizará as tarefas de confianza e asesoramento especial, coas seguintes funcións:

- a) servir de apoio organizativo a toda a actividade do alcalde e do grupo de goberno, así como a xestión das relacións públicas;
- b) demais funcións de confianza e asesoramento especial que se lle asignen.

Segundo.- O réxime xurídico deste persoal eventual atópase regulado no artigo 104 da Lei de bases do réxime local, en concordancia co artigo 176 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e no artigo 12 do Real

decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto básico do empregado público, en especial:

- queda prohibido o exercicio de funcións que impliquen a participación directa ou indirecta das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas que lle corresponden exclusivamente ao funcionariado público;
- en ningún caso, o desempeño deste posto constituirá mérito para o acceso á función pública ou á promoción interna;
- a este persoal seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do funcionariado de carreira;
- este persoal estará suxeito ao réxime de incompatibilidade do funcionariado público;
- a dedicación será exclusiva e no horario de traballo determinado en función das necesidades existentes.
- o seu cesamento terá lugar por resolución da Alcaldía e, en todo caso, cando se produza o de don Miguel Fernández Méndez.
- a retribución que percibirá será de 27.956 euros brutos anuais ou, en todo caso, a que se fixe nos orzamentos do Concello para o dito posto.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución á interesada e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 8 de xullo de 2025.- O Alcalde-Presidente, Excmo. Sr. don Miguel Fernández Méndez.

R. 2038

Anuncio

DECRETO Nº: 6950/2025 do 10/07/2025

Excmo. Sr. Don MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que polo Decreto Nº 2785/2025 do 21/03/2025 se resolveu nomear como persoal eventual para o posto de Asistente Secretario 3 do Grupo Municipal Socialista a don Iago Duarte Rodríguez con DNI ***8608**.

Vista a comunicación da Proposta do Excmo. Sr. Alcalde Presidente, don Miguel Fernández Méndez, de data 9 de xullo de 2025, relativa ao cese de don Iago Duarte Rodríguez con DNI ***8608** como persoal eventual no posto de Asistente Secretario 3 do Grupo Municipal Socialista.

Tendo en conta o anteriormente exposto e de conformidade co disposto no artigo 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no uso das atribucións que me confiren os artigos 104.2 e 124.4 ñ) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Cesar, con efectos do 10 de xullo de 2025, a don Iago Duarte Rodríguez con DNI ***8608**, no posto de Asistente Secretario 3 do Grupo Municipal Socialista, que viña desempeñando en réxime de persoal eventual.

Segundo.- Notifíquese a presente resolución ao interesado e dependencias municipais afectadas, e publíquese no Boletín Oficial da Provincia.

Cúmprase.

Lugo, 10 de xullo de 2025.- O Alcalde-Presidente, Excmo. Sr. don Miguel Fernández Méndez.

R. 2039

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

O pleno do Concello de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en data 10 de xullo de 2025, aprobou inicialmente o expediente de suplemento de crédito nº1/SC/2025, Modificación orzamentaria nº1/2025, o que de conformidade co establecido no artigo 177, en relación do 169 do Texto Refundido da

Lei de Facendas Locais, exponse ó público por prazo de quince días, durante os cales, os interesados poderán examinalos e presentar as reclamacións ante o pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 10 de xullo de 2025.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2040

Anuncio

O pleno do Concello de Pedrafita do Cebreiro, en sesión ordinaria celebrada en data 10 de xullo de 2025, aprobou inicialmente o expediente de suplemento de crédito nº2/SC/2025, Modificación orzamentaria nº16/2025, o que de conformidade co establecido no artigo 177, en relación do 169 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, exponse ó público por prazo de quince días, durante os cales, os interesados poderán examinalos e presentar as reclamacións ante o pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 10 de xullo de 2025.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2042

O VALADOURO

Anuncio

BASES PARA O PROCESO SELECTIVO AO OBXECTO DE CUBRIR, DOUS POSTOS DE XEFES DE BRIGADA PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DO VALADOURO NO MARCO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL, CONCELLO DE VALADOURO (O), PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2025-2026, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PLAN EXTRATÉXICO DA POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PEPAC) 2023-2027.

1.- OBXECTO DAS BASES: Selección de Persoal Laboral Temporal

2.- RELACIÓN XURÍDICA: Persoal Laboral temporal

3.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO:

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

3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN: 3

3.3.- CATEGORÍA PROFESIONAL: Encargado de equipo

3.4.- TIPO DE XORNADA: Xornada completa (37,5 horas semanais). A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

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

4.- ADSCRICIÓN: Á brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. A cobertura realízase con carácter excepcional por considerala urxente e inaprazable dentro do convenio entre a Consellería do Medio Rural e a Entidade Local, Concello de Valadouro (O), para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

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

Os incendios forestais son unha ameaza que afecta hoxe en día, de xeito xeral, non só o patrimonio forestal público ou privado (tanto montes de particulares, montes veciñais en man común e montes de varas) senón tamén aos recursos naturais e ao mantemento e desenvolvemento da actividade humana no medio rural, ademais de comprometer a sustentabilidade económica e social de Galiza o que require o compromiso de

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

A brigada integrarase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe a entidade local, priorizando a actuación da brigada na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fora do seu termo municipal, conforme ó previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

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

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

5.- FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO:

De conformidade co PLADIGA son funcións do xefe de brigada:

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

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

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

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

3.- As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **DOUS (2) días hábiles** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico en concello@valadouro.gal durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

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

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

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

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha

persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

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

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

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

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- DURACIÓN DO CONTRATO: ata o final da operatividade das brigadas de incendios na campaña de 2025.

9.- REQUISITOS INDISPENSABLES.

a) Debera estar en posesión do título de Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballo Forestais e Conservación do Medio Rural ou formación profesional equivalente.

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

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

10. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.

11.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

11.1. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

11.1.3.- Cada pregunta formularase con tres respostas alternativas, das que solo unha será correcta. O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do Tribunal de

Selección e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 50 minutos.

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

11.2.- Proba de Galego.

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

"[...], para darlle 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."

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

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

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

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

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

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

11.2.- FASE DE CONCURSO.

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

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

A) Experiencia profesional.

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

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

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

B) Formación: Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

B1) Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:

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

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

A puntuación máxima neste apartado será de 9 puntos.

B2) Titulacións académicas:

A puntuación máxima neste apartado será de 1 puntos.

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

12.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o aceso 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. Con voz e voto.

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

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

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

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

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

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

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

13.- RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO.

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

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

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

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

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

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

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

- A defensa contra os incendios forestais en Galicia, 1 hora.
- Comportamento do lume. Factores que inflúen na evolución do lume, 1 hora

- Ferramentas, 1 hora.
- Extinción e liquidación, 1,5 horas.
- Conducción de vehículos todoterreo, 0,5 horas
- Seguridade laboral en incendios forestais, 1 hora.
- Primeiros Auxilios, 2 horas.
- Traballo co vehículo motobomba 2,5 horas.
- Liñas de defensa e ferramentas, 2,5 horas.
- EPI e comunicacións, 1 hora.
- Seguridade e saúde e Partes, 1 hora.
- Medios aéreos, embarque e desembarque. Posición de seguridade en descargas, 1 hora.

15.- BOLSA DE EMPREGO

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

Esta bolsa de emprego terá validez para a anualidade 2025.

16.- NORMAS FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I.CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.

DON, con D.N.I,
como parte do proceso de selección dun **XEFE DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS PARA O CONCELLO DE O VALADOURO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL** entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

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

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

O Valadouro a de de 2025.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parte Segunda. Materias específicas.

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

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

Tema 12.- Tipos de incendios.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 21.- O equipo radio-transmisor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III (modelo de instancia)

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

EXPÓN:

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

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

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

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

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

--

Polo tanto SOLICITA:

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

O Valadouro, a de de 2025
(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DO VALADOURO

O Valadouro, 16 de xullo de 2025.- O Alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 2060

Anuncio

BASES PARA O PROCESO SELECTIVO AO OBXECTO DE CUBRIR, TRES POSTOS DE CONDUCTOR DE MOTOBOMBA PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS , DO CADRO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DO VALADOURO NO MARCO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL, CONCELLO DE VALADOURO (O), PARA A REALIZACION DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2025-2026, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PLAN ESTRATÉXICO DA POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PEPAC) 2023-2027.

1.- OBXECTO DA BASES ESPECÍFICAS: Selección de Persoal Laboral Temporal.

2.- RELACIÓN XURÍDICA: Persoal Laboral temporal

3.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO:

3.1.- DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO: Conductor de motobomba

3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN: 10

3.3.- CATEGORIA PROFESIONAL: Peón.

3.4.- TIPO DE XORNADA: Xornada completa (37,5 horas semanais). A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

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

4.- ADSCRICIÓN: Ao servizo de prevención e defensa contra incendios forestais.

Os contratos asinaranse baixo a modalidade de “contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado polo Feader, a xornada completa, cunha duración de tres meses, con temporalidade ligada á duración do tempo asinado en Convenio.

O persoal contratado deberá ter unha disposición absoluta polas emerxencias que se poidan producir, e **realizará labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requeridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos os domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.**

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

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

O vehículo motobomba intégrase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se situe a entidade local, priorizando a actuación da brigada na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o

órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fora do seu termo municipal, conforme ó previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

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

5.- FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO:

Serán Funcións a desempeñar polos/as contratados/as:

- As establecidas no Convenio de Colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de O Valadouro para a participación na Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais mediante a actuación de Un Vehículo Motobomba.
- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellaría competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48 .6 da Lei 3/2007.
- Os traballos de extinción serán prioritarios con respecto aos de prevención.
- **VMB.-** Os vehículos deberán estar operativos 16 horas ó día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios forestais, sempre que nos sexan requiridos para a extinción destes.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia auténtica do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia auténtica do permiso de conducir clase C.
- Copia auténtica do Celga 2.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.

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

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

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

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

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

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

7.5. Contra a resolución de alcaldía pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses dende a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

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

8.- DURACIÓN DO CONTRATO: ata o final da operatividade das brigadas de incendios na campaña de 2025.

9.- REQUISITOS INDISPENSABLES.

- a) Estar en posesión do certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- b) Permiso de conducir clase C (deberá aportarse coa solicitude de participación no proceso selectivo).
- c) Deberá aportar autorización para realizar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (Anexo I das presentes bases).

Non poderán participar na presente convocatoria aquelas persoas que teñan prestado servizos no Concello do Valadouro con carácter temporal por un período de 9 meses nos últimos 15 meses, con independencia de que a relación laboral tivera ou non continuidade ou do posto de traballo ocupado en dito período.

10. - NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 2.

11.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

11.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Valorarase cun máximo de 30 puntos.

Constará das seguintes probas:

11.1.1.- Proba teórica.

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

Consistirá nun exercicio tipo test de 30 preguntas, con 4 preguntas de reserva, relacionadas cos contidos propios da praza que solicita segundo o **temario incluído no Anexo III.**

Cada pregunta formularase con tres respostas alternativas, das que solo unha será correcta. O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do Tribunal de Selección e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

Cada pregunta correcta será valorada con 1 punto. As respostas incorrectas e en branco non sumarán nin restarán puntos.

Os membros do tribunal, á vista das puntuacións obtidas polos aspirantes, poderán determinar a existencia dunha nota de corte para a superación da proba.

Esta proba é obrigatoria cualificándose ata un máximo de 30 puntos.

11.1.2.- Proba de Galego.

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

"[...], para darlle 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."

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

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

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

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

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

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

11.2.- FASE DE CONCURSO.

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

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

A) Experiencia profesional.

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

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

Os servizos prestados como condutor de motobomba ou similar valoraranse a razón de 0,15 puntos por mes traballado se foron prestados nunha Administración Pública e de 0,07 puntos por mes traballado se foron prestados nunha empresa privada.

B) Formación: Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

B1) Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:

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

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

Non se valorará a formación obtida no curso de prevención e defensas contra incendios obrigatorio para o desempeño do posto de traballo.

A puntuación máxima neste apartado será de 9 puntos.

B2) Titulacións académicas:

A puntuación máxima neste apartado será de **1 punto**.

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

12.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

En ningún caso poderán formar parte do Tribunal funcionarios interinos ou persoal laboral temporal.

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 concurra 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 concurra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da lei citada.

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

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

13.- RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO.

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

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

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

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

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

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

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

- A defensa contra os incendios forestais en Galicia, 1 hora.
- Comportamento do lume. Factores que inflúen na evolución do lume, 1 hora
- Ferramentas, 1 hora.
- Extinción e liquidación, 1,5 horas.
- Condución de vehículos todoterreo, 0,5 horas
- Seguridade laboral en incendios forestais, 1 hora.
- Primeiros Auxilios, 2 horas.
- Traballo co vehículo motobomba 2,5 horas.
- Liñas de defensa e ferramentas, 2,5 horas.
- EPI e comunicacións, 1 hora.
- Seguridade e saúde e Partes, 1 hora.
- Medios aéreos, embarque e desembarque. Posición de seguridade en descargas, 1 hora.

15.- BOLSA DE EMPREGO

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

Esta bolsa de emprego terá validez para a presente campaña de prevención e loita contra incendios.

16.- NORMAS FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I.CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.

DON, con D.N.I,

como parte do proceso de selección de tres **CONDUTORES DE MOTOBOMBA PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS PARA O CONCELLO DE O VALADOURO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL** entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

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

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

O Valadouro a de de 2025.

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

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO.

ANEXO II (modelo de instancia)

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

EXPÓN:

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

☐ Conductor de motobomba para o Servizo de prevención e extinción de incendios forestais.

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

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

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

--

Polo tanto **SOLICITA:**

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

O Valadouro,, de de 2025

(sinatura)

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

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DO VALADOURO

ANEXO III (Temario)**PROGRAMA/TEMARIO.**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- A Organización Municipal. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno. As súas competencias e procedemento.

Tema 3.- A Lei 3/2007, do 9 de abril, de Prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Aproveitamentos no monte: Cambos de actividade en terreos queimados, actividades en terreos queimados, vixilancia e detección de incendios forestais, extinción e investigación de incendios forestais.

Tema 4.- Plan municipal de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de O Valadouro.

Tema 5.- O Pladiga.

Tema 6.- Tipoloxía de incendios forestais.

Tema 7.- Coñecemento do ámbito territorial de actuación da unidade de prevención: Núcleos de poboación, vías de comunicación, hidrografía, orografía, edificios e paraxes singulares.

O Valadouro, 16 de xullo de 2025.- O Alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 2061