



BOP

VENRES, 20 DE XUÑO DE 2025

N.º 140

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVIZO DE ENERXÍA E MINAS

Anuncio

ACORDO do 2 de xuño do 2025 do Departamento Territorial de Lugo, polo que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello da Fonsagrada. (Expediente IN 407A 2023-24-ATE)

Con data 23 de outubro do 2024 o departamento territorial de Lugo ditou resolución, pola que se outorgan á empresa Barras Eléctricas Galaico-Asturias S.A. as autorizacións administrativas previas e de construción, e se reconece, en concreto, a utilidade pública, da instalación eléctrica denominada *Pече de anel 20 kV LMT Fons_Sur (SE_Fonsagrada) con LMT Fons_Sur (SE_Fonsagrada) CT Estoupelo (CD_6672)-CT Xegunde (CD_2768)*, no concello da Fonsagrada.

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

De acordo co anterior, este departamento territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo a este acordo e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello da Fonsagrada deducida da que se someteu a información pública no diario El Progreso do 15 de maio do 2023 e no Diario Oficial de Galicia do 16 de maio do 2023, para que comparezan os días **17, 18 e 19 de setembro do 2025 no Concello da Fonsagrada** sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

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

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

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

Lugo, 2 de xuño de 2025.- O director territorial, P.A. (art. 40.3 do Decreto 140/2024 de 20 de maio), o xefe do Servizo de Industria, Juan Carlos Morán del Pozo.

Nº	Pol.	Parc.	Titular Proposto	Cultivo	Apoio n.º	Sup ocup apoio m²	Sup voo m²	Sup total por voo m²	Sup ocup perm. Sot. m²	Sup ocup perm. M² (CT)	Sup ocup temporal m²
1	297	43	José López Díaz	Monte Alto	0 e 1	22	3	3	16	67	148
4	297	44	Hrdos de José Ibias Riberas, Rpte Alfonso Ibias Otero	Monte Alto			566	566			
9	297	52	José López Díaz Y Amador López Fernández	Monte Alto			155	155			
10	297	53	Hrdos de José Ibias Riberas, Rpte Alfonso Ibias Otero Antonio López Rodil	Monte Alto			805	805			
11	297	54	José Otero Díaz	Monte Alto			109	109			
12	297	14	María Celina Díaz Valledor	Monte Alto	3	3	70	70			19
13	297	27	José López Díaz	Prado			633	633			13
14	300	294	José Fernández Balonga	Monte Alto Monte Bajo			252 720	972			
15	300	295	Manuel López Fernández	Monte Alto	4	3	1073	1073			119
16	300	379	José Otero Díaz	Monte Bajo			382	382			158
17	300	125	Concepción Díaz Alvarez	Monte Baixo			79	79			69
18	300	124	Raúl Llano Gómez	Monte Baixo			105	105			105
19	300	123	Amparo Mosteirín Linares	Monte Baixo			86	86			50
20	300	122	Manuel López Fernández	Monte Baixo			52	52			34
21	300	121	José Fernández Balonga	Monte Baixo			65	65			28
22	300	120	José Palmeiro Villar	Monte Baixo			76	76			31
23	300	119	Sara Fernández Rodríguez	Monte Baixo			47	47			23
24	300	118	Francisco Rodríguez Fernández	Monte Baixo			34	34			24
25	300	117	Raúl Llano Gómez	Monte Baixo			1	1			
29	301	245	José Landeira Uría	Monte Alto			201	201			
31	301	244	Javier Ilano Gegunde	Monte Alto			427	427			
39	301	222	Javier Ilano Gegunde	Monte Alto			552	552			
41	301	220	Montserrat, Soledad, Purificación, Armando y Alfredo Yañez Pasarín	Monte Alto			232	232			
43	301	218	Matilde Alvarez García	Monte Alto			57	57			
44	301	186	Hrdos de Manuel Gegunde Santamarina	Monte Alto			56	56			
46	301	188	Inés Landeira Uría	Monte Alto			390	390			
49	301	191	Manuel López Fernández	Monte Alto			731	731			108

50	301	193	Claudina Palmeiro Rico	Monte Alto			67	67			
55	301	270	Matilde Alvarez García	Monte Alto			249	249			
56	301	172	Hrdos de Enrique Linares Cancio	Monte Alto			119	119			
57	301	365	Aquilino Fernández Alvarez	Monte Alto	10	3	2079	2079			176
58	301	169	Hrdos de Manuel Cancio Gómez, Rpte Jorge Cancio Fernández	Monte Alto			7	7			266
59	301	161	Montserrat, Soledad, Purificación, Armando y Alfredo Yañez Pasarín	Monte Alto	11	2	705	705			48
60	301	168	Matilde Alvarez García	Monte Alto			28	28			190
63	301	155	Hrdos de Enrique Linares Cancio	Monte Alto			148	148			
65	301	153	Montserrat, Soledad, Purificación, Armando y Alfredo Yañez Pasarín	Monte Alto			266	266			14
72	301	336	José Fernández Balonga	Monte Baixo							232
73	301	329	Fermín Rodríguez Fernández	Monte Baixo							463

R. 1728

CONCELLOS**CASTROVERDE***Anuncio***CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO PARA A CATEGORÍA DE ARQUIVEIRO/A DO CONCELLO DE CASTROVERDE.**

POSTO DE TRABALLO: Arquivoiro/a

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Castroverde ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días naturais**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica e na páxina web do Concello de Castroverde

Castroverde, 18 de xuño de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1747

LUGO*Anuncio*

Detectado erro nos anexos publicados no anuncio das **BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS A ASOCIACIÓNS E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, PARA PROXECTOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE INTERESE SOCIAL EN MATERIA DE PROMOCIÓN DA IGUALDADE DE XÉNERO (INCLUÍDA A ERRADICACIÓN DAS VIOLENCIAS MACHISTAS), DA INTEGRACIÓN DA MULLER E DA DIVERSIDADE AFECTIVO-SEXUAL - EXERCICIO ECONÓMICO 2025 (CONCELLERÍA DE MULLER, IGUALDADE E INCLUSIÓN - SERVIZO DE IGUALDADE)"** (BOP Lugo Núm. 130 de data 9 de xuño de 2025), no que por error se omitiu cláusula informativa relativa á protección de datos de carácter persoal, publícanse os seguintes anexo corrixidos:

ANEXO I.- Solicitud de subvención.

ANEXO II.- Proxecto a cubrir polas persoas solicitantes de subvencións para o desenvolvemento de programas e actividades de interese social en materia de promoción da igualdade de xénero (incluída a erradicación das violencias machistas), da integración da muller e da diversidade afectivo-sexual co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXO III.- Declaración responsable.

ANEXO IV.- Memoria xustificativa da actividade ou programa e memoria económica de gastos e ingresos efecutados para o desenvolvemento da actividade ou programa.

ANEXO V.- Declaración responsable.

ANEXO I**SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN**

 Concello de Lugo Área de Cohesión Social	MODELO 919
ANEXO I. SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA AS ASOCIACIÓNS OU ENTIDADES XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN PROXECTOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE INTERESE SOCIAL EN MATERIA DE PROMOCIÓN DA IGUALDADE DE XÉNERO (INCLUÍDA A ERRADICACIÓN DAS VIOLENCIAS MACHISTAS), DA INTEGRACIÓN DA MULLER E DA DIVERSIDADE AFECTIVO-SEXUAL - EXERCICIO ECONÓMICO 2025	

DATOS DA ASOCIACIÓN/ENTIDADE

NOME			
CIF		Nº REXISTRO MUNICIPAL	
ENDEREZO SOCIAL			
CONCELLO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

NOME e APELIDOS	NIF/NIE
CARGO NA ASOCIACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

DATOS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA A SUBVENCION:

DENOMINACIÓN	
IMPORTE TOTAL DO ORZAMENTO	
IMPORTE TOTAL DA SUBVENCIÓN SOLICITADA	

- Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto, obxectivo ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.
- Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.
- Autorízolle ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

Dona/don _____

Representante legal da Entidade
(asinado dixitalmente)

Información sobre a protección dos seus datos:

O responsable do tratamento dos seus datos é o CONCELLO DE LUGO, que os tratará co fin de xestionar a concesión de subvencións a asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro, para proxectos destinados a actividades de interese social en materia de promoción da igualdade de xénero (incluída a erradicación das violencias machistas), da integración da muller e da diversidade afectivo-sexual, correspondentes ao exercicio económico 2025, nos termos anteriormente descritos. A base de lexitimación para o tratamento dos seus datos reside no cumprimento de unha misión en interese público por parte do Concello de Lugo (art. 6.1.e RGPD), de acordo co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réximen Local.

Os seus datos poderán ser comunicados á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto polo artigo 18.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como a outros destinatarios cando exista unha obriga legal que respalde dita comunicación. Non se prevén transferencias internacionais de datos.

Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, portabilidade dos datos e dereitos dixitais recollidos no RGPD y na LOPDGDD, mediante comunicación dirixida ao Delegado de Protección de Datos do Concello de Lugo (dpd.lugo@seguridadinformacion.com) ou na dirección Praza Maior, 1, 27001 Lugo.

Así mesmo, ten dereito a presentar unha reclamación ante a autoridade de control.

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria.

Á solicitude xuntarase a seguinte documentación, de acordo coas bases reguladoras:

- Fotocopia do CIF da Entidade
- Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante, así como acreditativo e actualizado da representación na entidade ou asociación solicitante.
- Composición da Xunta Directiva actualizada. Se a última constitución se realizou cunha antigüidade superior a un ano, xuntarase á mesma unha certificación da/o Secretaria/o da Entidade facendo constar que a que se presenta continúa en vigor na actualidade.
- Certificación bancaria actualizada na que figure o número de conta da entidade solicitante.
- Proxecto e orzamento previsto de gastos e ingreso, segundo ANEXO II
- Declaración responsable, segundo ANEXO III ou documentación acreditativa.
- O cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, acreditada mediante a presentación das correspondentes certificacións. A presentación de declaración responsable substituirá á presentación das correspondentes certificacións no caso de que a contía solicitada pola Entidade beneficiaria non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros. A sinatura da solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións de non ter débedas tributarias co Concello de Lugo.
- Certificación da secretaría da entidade na que conste a existencia dun departamento ou vogalía de muller e igualdade, se fose o caso.
- Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller, de ser o caso.

ANEXO II**MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROXECTO A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO 2025**

- Denominación:

- Descrición detallada do proxecto para o que se solicita a subvención especificando os obxectivos xerais e específicos das accións a desenvolver:

- Obxectivos que persegue o proxecto. Indicar xustificadamente se inclúe para o seu desenvolvemento de xeito específico a perspectiva de xénero ou LGBTIQ+ (idoneidade dos obxectivos propostos dende ditas perspectivas segundo a liña de subvención á que opta):

- Indicar se o proxecto fomenta a integración social de colectivos vulnerables ou de especial sensibilidade:

INTERESE XERAL DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE (especificar se o programa se dirixe as persoas socias ou se as actividades son abertas á poboación en xeral).

- Estimación do número de persoas desagregadas por sexo e grupos de idade que participan no proxecto (acreditarse no momento da xustificación o número de participantes mediante documento xustificativo: actas, inscricións, etc.):

- Indicar xustificadamente se o persoal e/ou as persoas integrantes da mesma posúen formación en materia de xénero e igualdade e/ou diversidade afectivo-sexual:

- CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES (Indicar cando se van a realizar cada unha das actividades. Indicar se teñen carácter permanente, é dicir, que se trate de actividades que se repiten todos os anos e indicar se teñen carácter continuo, é dicir, que se desenvolven ao longo de todo o ano natural)

- Lugar previsto para a realización das actividades do proxecto:

- Recursos previstos para a execución do proxecto:

a) Recursos materiais:

b) Recursos humanos:

c) Recursos económicos (orçamento detallado previsto e necesario para o desenvolvemento do proxecto. Incluir gastos financeiros e non financeiros):

INGRESOS	
Concepto	Importe
Importe total de ingresos	

GASTOS	
Concepto	Importe
Importe total de gastos	

Dona/don _____

Representante legal da Entidade
(assinado digitalmente)

Información sobre a protección dos seus datos:

O responsable do tratamento dos seus datos é o CONCELLO DE LUGO, que os tratará co fin de xestionar a concesión de subvencións a asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro, para proxectos destinados a actividades de interese social en materia de promoción da igualdade de xénero (incluída a erradicación das violencias machistas), da integración da muller e da diversidade afectivo-sexual, correspondentes ao exercicio económico 2025, nos termos anteriormente descritos. A base de lexitimación para o tratamento dos seus datos reside no cumprimento de unha misión en interese público por parte do Concello de Lugo (art. 6.1.e RGPD), de acordo co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réximen Local.

Os seus datos poderán ser comunicados á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto polo artigo 18.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como a outros destinatarios cando exista unha obriga legal que respalde dita comunicación. Non se prevén transferencias internacionais de datos.

Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, portabilidade dos datos e dereitos dixitais recollidos no RGPD y na LOPDGDD, mediante comunicación dirixida ao Delegado de Protección de Datos do Concello de Lugo (dpd.lugo@seguridadinformacion.com) ou na dirección Praza Maior, 1, 27001 Lugo.

Así mesmo, ten dereito a presentar unha reclamación ante a autoridade de control.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN**

Dona/Don _____ provista/o do NIF Nº _____
en calidade de (presidenta/e, secretaria/o) de _____ con enderezo
social en _____ de Lugo e con CIF Nº _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1.- Esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

☐ SI (indica procedencia e contía)

☐ NON

*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2025, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

2.- O proxecto para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos na descrición da actividade ou programa que se presenta.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5.- De que o persoal que desenvolve funcións retribuídas nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de persoas socias correspondentes ao ano 2025.

Dona/don _____

Representante legal da Entidade

(asinado dixitalmente)

Información sobre a protección dos seus datos:

O responsable do tratamento dos seus datos é o CONCELLO DE LUGO, que os tratará co fin de xestionar a concesión de subvencións a asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro, para proxectos destinados a actividades de interese social en materia de promoción da igualdade de xénero (incluída a erradicación das violencias machistas), da integración da muller e da diversidade afectivo-sexual, correspondentes ao exercicio económico 2025, nos termos anteriormente descritos. A base de lexitimación para o tratamento dos seus datos reside no cumprimento de unha misión en interese público por parte do Concello de Lugo (art. 6.1.e RGPD), de acordo co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réximen Local.

Os seus datos poderán ser comunicados á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto polo artigo 18.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como a outros destinatarios cando exista unha obriga legal que respalde dita comunicación. Non se prevén transferencias internacionais de datos.

Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, portabilidade dos datos e dereitos dixitais recollidos no RGPD y na LOPDGDD, mediante comunicación dirixida ao Delegado de Protección de Datos do Concello de Lugo (dpd.lugo@seguridadinformacion.com) ou na dirección Praza Maior, 1, 27001 Lugo.

Así mesmo, ten dereito a presentar unha reclamación ante a autoridade de control.

ANEXO IV**(XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)****MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE LEVOU A CABO DURANTE 2025 (INCLUINDO MEMORIA ECONÓMICA)**

- Denominación:

- Descrición detallada do proxecto realizado (especificar en que consistiu exactamente o proxecto para o que se concedeu a subvención e os obxectivos xerais e específicos das actuacións desenvoltas):

- Obxectivos acadados. Xustificación de se o proxecto incluíu para o seu desenvolvemento de xeito específico a perspectiva de xénero ou LGTBIQ+ segundo a liña subvencionable (idoneidade dos obxectivos propostos dende ditas perspectivas):

- Indicar xustificadamente se o proxecto fomentou a integración social de colectivos vulnerables ou de especial sensibilidade:

INTERESE XERAL DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE (especificar se o programa se dirixe as persoas socias ou se as actividades son abertas á poboación en xeral).

- Número de persoas desagregadas por sexo e grupos de idade que participaron nas actividades do proxecto (acreditación do número de participantes mediante documento xustificativo: actas, inscricións, etc.):

- CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES

Xustificación de se o proxecto se desenvolveu de xeito continuo durante o período subvencionado: de xeito semanal, quincenal, mensual... (detallar calendario e/ou duración do proxecto):

- Lugar da realización das actividades:

- Recursos para a execución do proxecto:

a) Recursos materiais:

b) Recursos humanos:

c) Recursos económicos (orçamento detallado do proxecto subvencionado):

INGRESOS	
Concepto	Importe
Importe total de ingresos	

GASTOS	
Concepto	Importe
Importe total de gastos	

RESUMEN ECONÓMICO

ORZAMENTO PRESENTADO	ORZAMENTO EXECUTADO	DESVIACIÓN
CAUSAS DA DESVIACION:		

RELACIÓN CLASIFICADA DE TODOS OS GASTOS IMPUTADOS Á SUBVENCIÓN (tanto os financiáveis como os que non o son, así como facturas de outras subvencións imputables ao mesmo proxecto)

Núm/Data Emisión Fact.	Data pago Fact.	Acredor	Concepto	Importe Total	%Imputado Concello	% Imputado á Entidade

Dona/Don _____
Representante legal da Entidade
(asinado dixitalmente)

Información sobre a protección dos seus datos:

O responsable do tratamento dos seus datos é o CONCELLO DE LUGO, que os tratará co fin de xestionar a concesión de subvencións a asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro, para proxectos destinados a actividades de interese social en materia de promoción da igualdade de xénero (incluída a erradicación das violencias machistas), da integración da muller e da diversidade afectivo-sexual, correspondentes ao exercicio económico 2025, nos termos anteriormente descritos. A base de lexitimación para o tratamento dos seus datos reside no cumprimento de unha misión en interese público por parte do Concello de Lugo (art. 6.1.e RGPD), de acordo co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réximen Local.

Os seus datos poderán ser comunicados á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto polo artigo 18.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como a outros destinatarios cando exista unha obriga legal que respalde dita comunicación. Non se prevén transferencias internacionais de datos.

Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, portabilidade dos datos e dereitos dixitais recollidos no RGPD y na LOPDGDD, mediante comunicación dirixida ao Delegado de Protección de Datos do Concello de Lugo (dpd.lugo@seguridadinformacion.com) ou na dirección Praza Maior, 1, 27001 Lugo.

Así mesmo, ten dereito a presentar unha reclamación ante a autoridade de control.

ANEXO V**(XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)****DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN**

Dona/Don _____ provista/o do NIF Nº _____
en calidade de (presidenta/e, secretaria/o) de _____ con enderezo
social en _____ de Lugo e con CIF Nº _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1.- Esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

☐ SI (indica procedencia e contía)

☐ NON

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

2.- De que proxecto para o que se concede a subvención efectuouse nos termos establecidos na memoria de solicitude.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

4.- As facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron nin serán presentadas (na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo) como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa lle foron aboados á persoa e/ou entidade debedora agás naqueles nos que se acredita a devindicación, pero a data efectiva de aboamento é posterior; suposto este no que se presentará a documentación tan pronto como se dispoña dela.

5.- De que o persoal que desenvolve funcións retribuídas nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao ano 2025.

Dona/Don _____

Representante legal da Entidade

(asinado dixitalmente)

Información sobre a protección dos seus datos:

O responsable do tratamento dos seus datos é o CONCELLO DE LUGO, que os tratará co fin de xestionar a concesión de subvencións a asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro, para proxectos destinados a actividades de interese social en materia de promoción da igualdade de xénero (incluída a erradicación das violencias machistas), da integración da muller e da diversidade afectivo-sexual, correspondentes ao exercicio económico 2025, nos termos anteriormente descritos. A base de lexitimación para o tratamento dos seus datos reside no cumprimento de unha misión en interese público por parte do Concello de Lugo (art. 6.1.e RGPD), de acordo co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réximen Local.

Os seus datos poderán ser comunicados á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto polo artigo 18.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como a outros destinatarios cando exista unha obriga legal que respalde dita comunicación. Non se prevén transferencias internacionais de datos.

Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, portabilidade dos datos e dereitos dixitais recollidos no RGPD y na LOPDGDD, mediante comunicación dirixida ao Delegado de Protección de Datos do Concello de Lugo (dpd.lugo@seguridadinformacion.com) ou na dirección Praza Maior, 1, 27001 Lugo.

Así mesmo, ten dereito a presentar unha reclamación ante a autoridade de control.

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 17 de xuño de 2025.- A Concelleira de Muller, Igualdade e Inclusión, María de los Ángeles Novo Martínez.

R. 1729

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR TRES (3) CONDUTORES (VEHÍCULO MOTOBOMBA), UN (1) XEFE DE BRIGADA E CATRO (4) PEÓNS DE BRIGADA.

Por Decreto de Alcaldía de 17/06/2025 aprobáronse as bases para contratación do seguinte persoal, en virtude do Convenio de colaboración subscrito coa Consellería do Medio Rural para a realización de acción de prevención e defensa contra incendios forestais durante os anos 2025 e 2026.

- 3 condutores (vehículo motobomba).
- 1 xefe de brigada.
- 4 peóns.

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal.

Duración: 3 meses.

Sistema selectivo: Concurso – oposición.

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: Segundo se estipula nas bases dos procesos selectivos, no prazo de **cinco días hábiles** contados a partir do seguinte á publicación das mesmas no BOP de Lugo. Se o último día coincidise inhábil o prazo quedará prorrogado ata o seguinte día hábil.

Navia de Suarna, 17 de xuño de 2025.- O Alcalde, D. José Fernández Fernández.

R. 1730

PORTOMARÍN

Anuncio

Aprobado o PADRON de:

- Tasa SAF periodo XANEIRO de 2025.

Se exponen al público, en estas oficinas, por el plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- Del 25 de DE FEBREIRO 2025 ao 25 DE MARZO de 2025.

MODALIDADE DE COBRO.-

O ingreso das deudas realizaranse nas oficinas de A Banca – Oficina de Portomarín, nas datas laborables de 9,00 a 14,00 horas, nas que se presentará o documento de ingreso que, a tal efecto se remite a o domicilio dos contribuíntes.

Aquelas persoas que por cualquier circunstancia non reciban ou extravíen o documento de ingreso poderán solicitar un novo nas oficinas do Concello onde expediráselles outro a efecto de levar a cabo o ingreso en ditas oficinas da A Banca.

RECURSOS.-

Contra o acordo da aprobación poderá formularse recurso de reposición ante a Comisión de Goberno, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó finalizar o prazo de exposición ao público, ou ben recurso contencioso- adm. Ante o Xulgado do Contencioso Adm. de Lugo, non podendo interponerse ambos recursos de forma simultanea.

Transcurrido o prazo de ingreso no periodo voluntario, as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio e se devengarán os recargos correspondientes ao periodo executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas do procedemento de apremio.

Portomarín, 25 de febreiro de 2025.- O Alcalde en funcións, Javier Rodríguez Vázquez.

R. 1731

Anuncio

Aprobado o PADRON de:

- Tasa SAF periodo FEBREIRO de 2025.

Se exponen al público, en estas oficinas, por el plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- Del 17 de DE MARZO 2025 ao 17 DE ABRIL de 2025.

MODALIDADE DE COBRO.-

O ingreso das deudas realizaranse nas oficinas de A Banca – Oficina de Portomarín, nas datas laborables de 9,00 a 14,00 horas, nas que se presentará o documento de ingreso que, a tal efecto se remite a o domicilio dos contribuíntes.

Aquelas persoas que por cualquier circunstancia non reciban ou extravíen o documento de ingreso poderán solicitar un novo nas oficinas do Concello onde expediráselles outro a efecto de levar a cabo o ingreso en ditas oficinas da A Banca.

RECURSOS.-

Contra o acordo da aprobación poderá formularse recurso de reposición ante a Comisión de Goberno, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó finalizar o prazo de exposición ao público, ou ben recurso contencioso- adm. Ante o Xulgado do Contencioso Adm. de Lugo, non podendo interponerse ambos recursos de forma simultanea.

Transcurrido o prazo de ingreso no periodo voluntario, as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio e se devengarán os recargos correspondientes ao periodo executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas do procedemento de apremio.

Portomarín, 19 de marzo de 2025.- O Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 1732

Anuncio

Aprobado o PADRON de:

- Tasa SAF periodo MARZO de 2025.

Se exponen al público, en estas oficinas, por el plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- Del 21 de DE ABRIL 2025 ao 21 DE MAIO de 2025.

MODALIDADE DE COBRO.-

O ingreso das deudas realizaranse nas oficinas de A Banca – Oficina de Portomarín, nas datas laborables de 9,00 a 14,00 horas, nas que se presentará o documento de ingreso que, a tal efecto se remite a o domicilio dos contribuíntes.

Aquelas persoas que por cualquier circunstancia non reciban ou extravíen o documento de ingreso poderán solicitar un novo nas oficinas do Concello onde expediráselles outro a efecto de levar a cabo o ingreso en ditas oficinas da A Banca.

RECURSOS.-

Contra o acordo da aprobación poderá formularse recurso de reposición ante a Comisión de Goberno, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó finalizar o prazo de exposición ao público, ou ben recurso

contencioso- adm. Ante o Xulgado do Contencioso Adm. de Lugo, non podendo interponerse ambos recursos de forma simultanea.

Transcurrido o prazo de ingreso no periodo voluntario, as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio e se devengarán os recargos correspondientes ao periodo executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas do procedemento de apremio.

Portomarín, 22 de abril de 2025.- O Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R: 1733

SAMOS

Anuncio

O día 17/06/2025, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2025-0117, aprobou as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO SELECTIVO DE TRES TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2025, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL**. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO SELECTIVO DE TRES TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2025, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

PRIMEIRA.-OBJECTO E NORMATIVA APLICABLE.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de TRES candidatos/as para o desempeño do posto de traballo de ENCARGADO DO MANEXO DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA (VMB) durante o prazo de operatividade sinalado no “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL DE SAMOS PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2025-2026, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PEPAC 2023-2027”

Os contratos asinaranse baixo a modalidade de contrato de traballo temporal eventual por circunstancias da produción, a xornada completa, durante tres meses, dependendo a data de inicio da de remate do proceso selectivo. En todo caso a duración do contrato estará condicionada ao cumprimento dos prazos sinalados no Convenio.

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

SEGUNDA.- FUNCÍONS.

O persoal encargado do manexo do VMB realizará labores de prevención e defensa contra incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a extinción destes.

O VMB colaborará na extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o Concello, priorizando a actuación do VMB na extinción dos 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, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados. Outras funcións que poida fixar a Consellería do Medio Rural no Convenio.

O persoal encargado do manexo do VMB deberá ter plena dispoñibilidade horaria, incluíndo domingos, festivos, e festas locais, así como as quendas de noite necesarias durante a vixencia do Convenio e o vehículo deberá estar operativo polo menos 16 horas ao día.

TERCEIRA.- RETRIBUCÍONS.

As retribucións brutas mensuais a percibir (as cales inclúen a parte proporcional das pagas extra) serán de 1.381,33€

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos ao presente procedemento, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos sempre á data de remate de presentación de solicitudes e deberanse manter ao longo de todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter unha idade comprendida entre os dezaioito e os sesenta anos.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os trastornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades infecciosas e a obesidade. En mulleres tamén será excluínte o embarazo. Limitacións oftalmolóxicas e otorrinolaringolóxicas son igualmente causas de exclusión.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión do carné de conducir tipo C.

g) Titulación: certificado de escolaridade ou equivalente.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar a través dun exame de galego nos termos que se sinalan na base 7.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DO PROCESO.

5.1.- O anuncio da convocatoria e as bases que regulan o proceso selectivo faranse públicas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que sirva para computar o prazo para a presentación de solicitudes. Todo iso, sen prexuízo de que as bases íntegras se publiquen no taboleiro de anuncios físico do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios físico do Concello de Samos e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura como Anexo II á presente convocatoria, dirixido á Sra. Alcaldesa, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015 e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia selada na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com

5.2.- Á solicitude de participación (Anexo II) e a autorización para realizar a proba física de esforzo que deberá realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (Anexo III) debidamente cumprimentadas unirase inescusablemente:

a) Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade ou do documento identificativo.

b) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases no Anexo II.

c) No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou pola aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Acreditar o coñecemento da lingua galega nos termos sinalados, Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 7.

e) Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.

f) No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.

No prazo máximo de un (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do prazo para presentar as instancias, a alcaldesa ditará resolución na que se aprobe a lista provisoria admitindo ou excluindo aos solicitantes e indicando a causa de exclusión, neste último caso se abrirá un prazo de DOUS (2) días hábiles para a emenda de defectos. Este prazo de emenda de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución da alcaldesa no taboleiro de anuncios desta entidade local. Rematado o prazo de emenda, ditarase resolución nun prazo de dous (2) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador. No caso de que non houbera candidatos excluídos, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo. Tampouco será posible a emenda dos méritos que se aporten para a fase de concurso.

Contra a resolución da Alcaldesa pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e no da sede electrónica do Concello (concellosamos.sedelectronica.gal) da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde 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.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

A Alcaldesa nomeará no decreto polo que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos i excluídos os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrabolo dos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal así como os asesores especialistas que se incorporen terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

6.2 Adopción de acordos:

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

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal disporá de tres días hábiles para elevar a súa Proposta á Alcaldía-Presidencia que ditará Resolución no prazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso os aspirantes propostos poderán exceder do número de prazas convocadas.

A citada proposta dos candidatos/as seleccionados/as vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte á lexislación vixente. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal:

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador.

6.4.- Abstención e Recusación:

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de concurso de méritos e posteriormente a de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non compareceran na fase de oposición.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos ante posibles renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, na citada Proposta sinalaranse igualmente os aspirantes que tendo superado todas as probas, non resultaran seleccionados nos termos expostos co fin de contratar outro traballador que cumpra os requisitos polo tempo que reste ata cumprir o período subvencionado.

A) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

A puntuación máxima a acadar por este apartado será de 4,00 puntos. Só se terán en consideración aqueles que figuren suficientemente acreditados consonte ao sinalado nas presentes Bases. A valoración farase de conformidade cos seguintes criterios:

A.1) Por experiencia previa en extinción, cun máximo de 2,00 puntos.

a) Por ter desempeñado na Administración Pública as funcións do posto de traballo ó que aspira: 0'10 puntos/mes; acreditarase mediante acreditase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Administración Pública ou copia compulsada do/s contrato/s.

b) Por ter desempeñado as funcións do posto de traballo ó que aspira na empresa privada: 0'07 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Empresa ou copia compulsada do/s contrato/s.

A.2) Formación previa cun máximo de 2,00 puntos: Cursos relacionados co traballo a realizar impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios. Tampouco se valorará o curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas requirido para o acceso ás brigadas:

De 10 a 40 horas 0'25 puntos cada un.

De 41 a 75 horas 0'50 puntos cada un.

De 76 a 100 horas.....0,75 puntos cada un.

De máis de 100 horas..... 1,00 punto cada un.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

Puntuación máxima de 10 puntos. Estará integrada por dúas probas prácticas.

B.1) Proba de aptitude física, “proba do banco”: Terá carácter eliminatorio, e será calificada como APTO/NON APTO. Consistirá, previo sometemento ao recoñecemento médico de capacidade (excluínte no caso de non realizalo ou non superalo) que se realizará dentro dos quince días anteriores e cuxa data se sinalará na Resolución de Alcaldía na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, en subir e baixar a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto) durante un período de cinco minutos un banco de 40 cm. de altura para homes e 33 cm. para mulleres. Unha vez finalizado este tempo a persoa que realizou o exercicio descansará durante quince segundos, e unha vez finalizados tomaráselle o pulso. En consonancia co disposto na Comisión Técnica de Normalización sobre Incendios Forestais, esta proba, de carácter eliminatorio, basearase nos coeficientes oficiais establecidos como mínimos de capacidade aeróbica e aptitude muscular segundo as táboas que relacionan pulsacións, peso e idade, e requiríndose obter unha capacidade aeróbica igual a 40 como mínimo para ter a condición de APTO, quedando eliminado do proceso selectivo quen non acade a citada puntuación.

Os aspirantes non poderán nin fumar, nin beber, nin comer antes da proba, e deberán levar vestiario deportivo para a realización da proba.

O aspirante asinará un formulario de consentimento da proba con coñecemento de causa.

B.2) PROBA PRÁCTICA: Puntuación máxima de 10,00 puntos.

Realización dunha ou varias proba/s práctica/s, a xuízo do Tribunal, co fin de valorar o coñecemento e a aptitude do aspirante para o posto de traballo segundo o temario que se une no Anexo II das bases así como o manexo e operatividade do vehículo motobomba. O tempo máximo para a realización da/s mesma/s será de dez minutos.

B.3) PROBA DE GALEGO: Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame oral ante o Tribunal consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica (concellosamos.sedelectronica.gal) a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no concurso de méritos, primeiro da letra a) e de persistir, letra b). De continuar o empate, resolverase por sorteo público.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera

outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, estes deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- 2) Copia compulsada da titulación requirida para o acceso ao posto e, no seu caso, permiso de conducir clase C.
- 3) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- 4) Número de conta bancaria (IBAN).

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación sinalada na Base anterior polos interesados, **estes estarán obrigados/as a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello de Samos.** A non realización do referido curso, será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a. Co obxecto de perfeccionar e dar continuidade á formación deste persoal, este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores e se procederá a formalización do contrato laboral temporal eventual por circunstancias da produción determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente, vinculado á realización de tarefas de prevención e defensa contra incendios forestais, segundo o establecido no Convenio de Colaboración que se asinou en data 23/04/2025 ca Consellería de Medio Rural. Unha vez superado o curso, ditarase Decreto de Alcaldía de formalización do contrato de traballo. Establécese un período de proba de 15 días.

UNDÉCIMA.- DISPOSICIÓN FINAL.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; O Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

-Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

-Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 17 de xuño de 2025.- A alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I: TEMARIO.**TEMA 1. COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL.**

- DEFINICIÓN DE INCENDIO FORESTAL.
- FORMAS DE PROPAGACIÓN DA CALOR NO MONTE.
- PARTES DUN INCENDIO.
- FORMA DOS INCENDIOS.
- TIPOS DE LUME.
- FACTORES QUE INFLÚEN NO COMPORTAMENTO DO LUME.

TEMA 2. EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS.

- ESTADOS DO INCENDIO.
- ORGANIZACIÓN PREVIA Ó COMBATE.
- COMBATE DO INCENDIO. TÉCNICAS DE EXTINCIÓN.
- ACCIÓNS TRALO INCENDIO: O RELEVO.

TEMA 3. SEGURIDADE PERSOAL.

- UNIFORME E EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSOAL.
- PRECAUCIÓNS XERAIS.
- PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS MANUAIS.
- PRECAUCIÓNS NO EMPREGO DE FERRAMENTAS A MOTOR DE VEHÍCULOS MOTOBOMBA, DE MAQUINARIA PESADA , DE MEDIOS AÉREOS, E NO TRANSPORTE.
- PRECAUCIÓNS NOS CONTRALUMES.
- PRECAUCIÓNS Ó MANEXAR RETARDANTES.

TEMA 4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS.

- CONCEPTO, OBXECTIVOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
- EPOCAS DE PERIGO.
- ORGANISMOS QUE INTEVEÑEN E COORDINACIÓN ENTRE ELES.
- PROCEDEMENTO OPERATIVO.

TEMA 5. AS COMUNICACIÓNS NO DISPOSITIVO CONTRA INCENDIOS.

- CANLES E EQUIPOS EMPREGADOS.
- NORMAS PARA O EMPREGO DA REDE DE TRANSMISIÓNS.

TEMA 6. O XEFE DE CUADRILLA.

- FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES.
- A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA.
- ACTUACIÓN DO XEFE DE CUADRILLA DURANTE A PREVENCIÓN E NA EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

TEMA 7. PLADIGA**TEMA 8. PRIMEIROS AUXILIOS.****TEMA 9. LEI 3/2007 DO 9 DE ABRIL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DE GALICIA.****TEMA 10. COÑECEMENTOS SOBRE O TERMO MUNICIPAL DO CONCELLO DE SAMOS.**

- ENCADRE TERRITORIAL, POBOACIÓN, PARROQUIAS E ALDEAS.
- VIAS DE TITULARIDADE MUNICIPAL, AUTONÓMICA E PROVINCIAL

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES (3) TRABALLADORES ENCARGADOS DA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA, CAMPAÑA 2025, DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL.

Primeiro apelido Segundo apelido
 Nome D.N.I.
 Teléfono Domicilio.....
 Localidade Provincia Código Postal
 Posto ao que opta

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Samos para a contratación laboral temporal (eventual polas circunstancias da produción), de tres (3) traballadores encargados da prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación dun vehículo motobomba, campaña 2025, ao abeiro do “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL DE SAMOS PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2025-2026 COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DA PEPAC DE GALICIA 2023-2027”

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

PRIMEIRO.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

SEGUNDO.- Que reúno na data de remate do prazo de presentación da instancia a totalidade de requisitos xerais e específicos esixidos na convocatoria, os cales coñezo e acepto:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter unha idade comprendida entre os dezoito e os sesenta anos.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os trastornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades infecciosas e a obesidade. En mulleres tamén será excluínte o embarazo. Limitacións oftalmolóxicas e otorrinolaringolóxicas son igualmente causas de exclusión.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

TERCEIRO.- Que presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA):

- Copia cotexada do DNI ou documento identificativo. o Acreditación do coñecemento da lingua galega.
- Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 7. o No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.
- Acreditación da titulación esixida e do permiso de conducir clase C.
- Outros (indicar):

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

Polo exposto **SOLICITO** que se me admita a presente solicitude xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto.

....., a de de 20.....

O/A solicitante,
Asdo.

ANEXO III-CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.

DON, con D.N.I....., como parte do proceso de selección de 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA,, 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 calquer 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.

Samos a de de 2025.

O/a solicitante

Asdo,

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS.

TRIACASTELA

Anuncio

En data 17 de xuño de 2025 ditouse resolución de Alcaldía que se transcribe a continuación aos efectos da publicación das bases reguladoras e convocatoria do proceso selectivo para a contratación, polo sistema de concurso-oposición, de un xefe de brigada, un peón-condutor e tres peóns forestais para a formación da brigada de incendios carácter temporal no Concello de Triacastela.

Para maior información e para acceso ás bases e aos formularios, pode consultar a sede electrónica do Concello de Triacastela na seguinte dirección web:

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/4b8f07cd-253b-4971-8afb-e4ca493d1f23/>

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

M. Olga Iglesias Fontal, alcaldesa do concello de Triacastela, á data da sinatura dixital, en presenza do secretario de dito concello, emito o seguinte decreto:

ASUNTO: BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CINCO (5) COMPOÑENTES PARA A BRIGADA 2025 NO CONCELLO DE TRIACASTELA AO ABEIRO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E A ENTIDADE, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2025.

Expte. Gestiona: 96/2025

Vista a necesidade de adoptar unha resolución sobre o procedemento a que se refire este decreto en aras dos principios de eficacia e celeridade administrativa recollidos na Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015 de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

Visto que o artigo 20. Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 establece que “Non se poderá contratar persoal temporal, nin realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos agás en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.”

Visto que en data 17 de xuño de 2025 se dita providencia de inicio do presente expediente de selección de persoal onde se indica que “nestes momentos por necesidades do servizo público o Concello precisa dotarse de unha brigada de incendios de 5 compoñentes (un xefe de brigada, un peón-condutor e tres peóns forestais) con relación laboral temporal e duración de tres meses”.

Visto que as tarefas desempeñadas polo persoal encadrado na categoría obxecto do presente proceso selectivo resultan esenciais para o correcto funcionamento dos servizos públicos do Concello de Triacastela.

Vistas as bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión, polo sistema de concurso-oposición, de un xefe de brigada, un peón-condutor e tres peóns forestais para formación da brigada de incendios 2025 como persoal laboral temporal por 3 meses na modalidade de contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (406).

De acordo coas atribucións que me confire o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local, e na aplicación do art.10 da Lei 40/2015 de 1 de outubro do réxime xurídico do sector público. Resolvo:

Primeiro: Aprobar as bases que rexerán a convocatoria para a provisión, polo sistema de concurso-oposición, un xefe de brigada, un peón-condutor e tres peóns forestais para formación da brigada de incendios 2025 como persoal laboral por un periodo de 3 meses na modalidade de contrato duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (406) para desenvolver tarefas de prevención de incendios forestais no municipio de Triacastela.

Segundo: Dar traslado do presente acordo aos servizos municipais responsables da súa tramitación, así como a notificación aos terceiros interesados no expediente.

Mándao e asinao a señora Alcaldesa, e ordena darlle traslado ao departamento correspondente para a súa incorporación ao expediente do que eu Secretario-Interventor, Ricardo Garrido Caneda, dou fe.

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CINCO (5) COMPOÑENTES PARA A BRIGADA 2025 NO CONCELLO DE TRIACASTELA AO ABEIRO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E A ENTIDADE, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2025.

1.- OBXECTO.

1.1. É obxecto da presente convocatoria a regulación do proceso selectivo de unha brigada de incendios, cos seguintes postos:

- 1 xefe de brigada.
- 1 peón condutor.
- 3 peóns de brigada.
- Xornada; completa (100%). O horario será fixado pola Alcaldía en atención ás necesidades do servizo marcado polo Distrito Lugo-Sarria.
- Tipo de contrato: 406 Duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos.
- Duración: Dende a selección dos candidatos, o contrato será de 3 meses. Co fin de non interromper a prestación deste servizo, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras dos traballadores será:

- Xefe de brigada de 1.574,16 euros/mensuais brutos de acordo a unha xornada laboral de 40 horas semanais, e axustada ás necesidades do servizo.
- Peón- condutor e peóns: 1.381,33 euros/mensuais brutos de acordo a unha xornada laboral de 40 horas semanais, e axustada ás necesidades do servizo.

1.2. O sistema selectivo elixido é o de concurso-oposición.

1.3. As funcións a desenvolver pola brigada serán as funcións recollidas no convenio asinado entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Triacastela, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025, tales coma:

- labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de operatividade da brigada, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

1.4. As bases desta convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela e no portal de transparencia da sede electrónica da entidade.

2.- REQUISITOS.

2.1. Comúns a todos os aspirantes:

Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea nos termos previstos no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público. Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións cos españois.

b) Estar en posesión da capacidade funcional para o desenvolvemento e desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

2.2. Requisitos específicos:

2.2.1 Para o xefe de brigada: Estará en posesión dalgunha das titulacións seguintes: enxeñería de montes, enxeñería técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en

aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente. Ademais estará en posesión do permiso de conducir B en vigor e estar en posesión do Celga 3.

2.2.2 Para o condutor de brigada: non se require titulación, estará en posesión do permiso de conducir B en vigor e estar en posesión do Celga1 ou equivalente.

2.2.3 Para os peóns: non se require titulación, estará en posesión do Celga 1 ou equivalente.

Os aspirantes que non o acrediten o nivel de Galego deberán superar unha proba de coñecemento.

2.3. Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a toma de posesión.

3.- INSTANCIAS

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ó Sra. Alcaldesa-Presidenta e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias segundo modelos que se establezan nos anexos correspondentes. 3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de 7 días naturais contados a partir do seguinte á última publicación da convocatoria nos seguintes medios: Portal de transparencia e Taboleiro de Anuncios do Excmo. Concello de Triacastela e Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os lugares de presentación serán o Rexistro Xeral do Excmo. Concello da Triacastela, en días laborais e en horario de oficina, ou ben calquera dos lugares previstos no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3.3. Os solicitantes deberán unir á instancia (que se poderá descargar no seguinte enlace: <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/4b8f07cd-253b-4971-8afb-e4ca493d1f23/> a seguinte documentación:

- Anexo II.
- Anexo III
- Orixinal ou copia compulsada do D.N.I. en vigor
- Orixinal ou copia compulsada do carné B.
- Orixinal ou copia compulsada da titulación requirida.
- Orixinal ou copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase de concurso.
- Orixinal ou copia compulsada do título de galego ou equivalente. De non aportarse deberá realizarse a proba de coñecemento de lingua galega.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias ó que se refire o punto anterior, dítase resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no portal de transparencia do concello de Triacastela (dentro da sede electrónica municipal):

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/4b8f07cd-253b-4971-8afb-e4ca493d1f23/>

4.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 3 días hábiles, nos que poderán formular as reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, decaerá o seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

4.3. Se non se presentasen reclamacións á lista provisional, considerarase esta definitiva.

4.4. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos e a composición do Tribunal e a data, lugar e hora de realización da fase de oposición. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, e no portal de transparencia do concello de Triacastela (dentro da sede electrónica municipal):

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/4b8f07cd-253b-4971-8afb-e4ca493d1f23/>

5.- PROCESO SELECTIVO

5.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará, polo tanto de dúas fases. A fase de concurso valerá un 40%, a de oposición o 60%.

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 4 puntos

5.2.1. A fase de concurso será posterior á de oposición.

5.2.2. Os méritos a valorar serán os seguintes:

a) Experiencia profesional.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,20 puntos por cada mes completo.
- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados (orixinal, copia autentica ou copia compulsada), **contrato de traballo ou calquera outro documento con forza probatoria en que se reflexe claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada e Informe de Vida Laboral**. De non presentarse a citada documentación (Vida laboral e contratos ou certificación), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta línea será de 0 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

b.) Formación.

Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados.

- Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de máis de 100 horas: 1 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

Os cursos teórico-práctico de formación sobre prevención e a defensa contra incendios forestais de 16 horas obrigatorio recollido no convenio, realizados noutras campañas non puntuán.

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

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, no momento de presentación de instancias para formar parte do proceso selectivo e manterse na data de contratación do/a candidato/a.

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

Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados.

5.3. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6 puntos

A fase de oposición consistirá na realización dun primeiro e único exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I destas bases.

- Peóns: Consistirá na realización dun cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, relacionadas coas funcións de peón, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. Cada pregunta valerá 0,60 puntos, as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán. Para superar dita proba será preciso acadar un mínimo de 3 puntos. Duración da proba 30 minutos.
- Peón condutor: Consistirá na realización dun cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, relacionadas coas funcións de peón condutor, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. Cada pregunta valerá 0,60 puntos, as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán. Para superar dita proba será preciso acadar un mínimo de 3 puntos. Duración da proba 30 minutos.

– Xefe de brigada: Consistirá na realización dun cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, relacionadas coas funcións de Xefe de brigada, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. Cada pregunta valerá 0,60 puntos, as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán. Para superar dita proba será preciso acadar un mínimo de 3 puntos. Duración da proba 30 minutos.

PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

En aplicación no previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega requeridos deberán realizar unha proba escrita que, terá carácter obrigatorio e eliminatorio. O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Quedaran exentos da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do certificado de acreditación. Esta proba non formará parte da fase oposición, sendo simplemente unha proba para determinar o cumprimento do requisito de coñecemento da lingua galega.

A puntuación final virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

A Alcadesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/4b8f07cd-253b-4971-8afb-e4ca493d1f23/>

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e praxe do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

7.1. Rematada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación provisional de aprobados/as, abrindo un período de 3 días naturais de alegacións. Estudadas estas, de existiren, o tribunal publicará a relación definitiva de aprobados pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó Presidente da Corporación para que se proceda á aprobación da bolsa de emprego a través de Resolución de Alcaldía.

7.2. Publicada a resolución de Alcaldía coa relación de aprobados e a aprobación da bolsa de emprego, o Concello de Triacastela xestionará dita bolsa segundo as necesidades do servizo. Detectada dita necesidade cursarase comunicación ós membros da bolsa de emprego por estrita orde decrecente en base á puntuación obtida nas probas selectivas. As persoas incluídas na relación de aprobados contarán cun prazo de tres días naturais para cumprir coa obriga de comunicar a aceptación de prazas ou para manifestar expresamente o seu rexeitamento da oferta. Este prazo de tres días hábiles poderá reducirse a 24 horas si se declara expresamente a urxencia na cobertura da praza a través dunha providencia de Alcaldía.

7.3. A bolsa de emprego resultantes deste proceso selectivo terá vixencia ata o 31/12/2025 data e a súa xestión deberá ter presente o disposto no artigo 10 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.

7.4. Cando a comisión seleccionadora non poida efectuar proposta de nomeamento por non ter concorrido os aspirantes ou por non ter acadado a puntuación esixida para superar as probas selectivas, elevará proposta á alcaldía de que se declare deserta.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución da Sra. Alcaldesa da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello e no portal de transparencia sede electrónica da entidade.

Os candidatos seleccionados deberán presentar antes da súa contratación a seguinte documentación:

- Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de titularidade de conta bancaria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade na súa instancia.

9.- IMPUGNACIÓN.

Contra a resolución de aprobación das presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor os recursos que se expresan a continuación: De reposición potestativo, no prazo dun mes, a contar dende o seguinte día hábil á recepción da súa notificación, ante o mesmo órgano municipal que ditou o acto impugnado, conforme ó establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A interposición do recurso de reposición, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado, de acordo co disposto no art. 117 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo, sen necesidade de interpor previamente o recurso de reposición potestativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o seguinte día hábil á recepción da presente notificación, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. No caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpor o recurso contencioso – administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se teña producido a súa desestimación por silencio administrativo. Todo isto sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime axeitado.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaación legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.

Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercer outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

11.- NORMATIVA APLICABLE

Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria así como as normas da subvención que financiarán a futura contratación.

ANEXO I. TEMARIO.

I) Programa específico para condutor e peóns de brigada de prevención, vixilancia e extinción de incendios

Tema 1 Concello de Triacastela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2 Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA).

Tema 3 Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 4 Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.

II) Programa específico para xefe de brigada de prevención, vixilancia e extinción de incendios

Tema 1.- Comportamento de lume.

1.1 Formas de propagación del calor en el monte

1.2 Partes dun incendio.1.3 Forma dos incendios

1.4 Tipos de lume

1.5 Factores que inflúen no comportamento do lume

1.6 Combustible

1.7 Influencia do lume

Tema 2.- Extinción de incendios forestais

2.1 Estados do incendio

2.2 Organización previa ó combate

2.3 Combate do incendio

2.4 Técnicas de extinción

2.5 Relevos (acción tralo incendio)

Tema 3.- Seguridade persoal

3.1 Uniforme e equipo de protección persoal.

3.2 Precaucións xerais. 3.3 Precaucións no uso de ferramentas manuais.

3.4 Precaucións no emprego de ferramentas manuais

3.5 precaucións no emprego de maquinaria pesada

3.6 Precaucións no emprego en cortafuegos

3.7 Precaucións de medios aéreos

3.8 Precaucións no transporte

3.9 Precaucións ó manexar retardantes

Tema 4.- Coñecemento xeográfico do Concello do Triacastela

Tema 5.- Funcións e responsabilidades do xefe de cuadrilla

5.1. Organización da cuadrilla.

5.2. Actuacións do xefe da cuadrilla durante os incendios.

5.3. Actuación do xefe da na extinción de incendios.

5.4. Actuación dos medios aéreos.

ANEXO II.-MODELO DE INSTANCIA

D/a provisto/a de D.N.I.nº
con enderezo en nº piso.....
C.Postal..... Localidade..... Provincia.....
Teléfono..... E-mail.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Triacastela para a contratación laboral temporal a xornada completa, dun posto de
para a Brigada de incendios 2024,convocatoria anunciada no BOP nº de data

DECLARO:

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

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

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

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

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

- ☐ DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- ☐ Permiso de condución en vigor tipo B -no caso de que o requira o posto de traballo, e do título Celga 2 ou o curso de iniciación, agás o xefe de brigada que deberá aportar o Celga 3.
- ☐ Outra documentación:

2.3.1. Para o xefe de brigada: precisa ter o título de enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recurso naturais e paisaxísticos ou técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente. Ademais terá o carné de conducir B.

2.3.2. Para o condutor de brigada: non se require titulación e si carné de conducir B

2.3.3 Para os peóns: non se require titulación.

- ☐ Relación- anexo III méritos alegados e documentos xustificativos segundo base cinco.

....., de de 202....

O/a solicitante,

Asdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercer outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 2 PUNTOS)				
Categoría	Admón Pública/Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data remate

CURSOS RELACIONADOS CO POSTO DE TRABALLO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 2 PUNTOS)		
Denominación	Centro inpartición	Horas

Data:

O/a solicitante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, de 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercer outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

Triacastela, 17 de xuño de 2025.- A Alcaldesa – Presidenta, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1735

Anuncio

En data 17 de xuño de 2025 ditouse resolución de Alcaldía que se transcribe a continuación aos efectos da publicación das bases reguladoras e convocatoria do proceso selectivo para a contratación, polo sistema de concurso-oposición, de tres condutores de vehículo motobomba con carácter temporal no Concello de Triacastela.

Para maior información e para acceso ás bases e aos formularios, pode consultar a sede electrónica do Concello de Triacastela na seguinte dirección web:

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/b8d73e8e-df12-4ed9-bcfa-43fff3cb8142/>

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

M. Olga Iglesias Fontal, alcaldesa do concello de Triacastela, á data da sinatura dixital, en presenza do secretario de dito concello, emito o seguinte decreto:

ASUNTO: BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TRES (3) CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA NO CONCELLO DE TRIACASTELA AO ABEIRO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E A ENTIDADE, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2025.

Expte. Gestiona: 97/2025

Vista a necesidade de adoptar unha resolución sobre o procedemento a que se refire este decreto en aras dos principios de eficacia e celeridade administrativa recollidos na Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015 de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

Visto que o artigo 20. Cinco da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 establece que “Non se poderá contratar persoal temporal, nin realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos agás en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.”

Visto que en data 17 de xuño de 2025 se dita providencia de inicio do presente expediente de selección de persoal onde se indica que “nestes momentos por necesidades do servizo público o Concello precisa dotarse tres condutores de vehículo motobomba con relación laboral temporal e duración de tres meses”.

Visto que as tarefas desempeñadas polo persoal encadrado na categoría obxecto do presente proceso selectivo resultan esenciais para o correcto funcionamento dos servizos públicos do Concello de Triacastela.

Vistas as bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión, polo sistema de concurso-oposición, de tres condutores de vehículo motobomba como persoal laboral temporal por 3 meses na modalidade de contrato de duración determinada circunstancias da produción (402).

De acordo coas atribucións que me confire o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local, e na aplicación do art.10 da Lei 40/2015 de 1 de outubro do réxime xurídico do sector público. Resolvo:

Primeiro: Aprobar as bases que rexerán a convocatoria para a provisión, polo sistema de concurso-oposición, de tres condutores de vehículo motobomba como persoal laboral por un período de 3 meses na modalidade de contrato duración determinada por circunstancias da produción (402) para desenvolver tarefas de prevención de incendios forestais no municipio de Triacastela.

Segundo: Dar traslado do presente acordo aos servizos municipais responsables da súa tramitación, así como a notificación aos terceiros interesados no expediente.

Mándao e asinao a señora Alcaldesa, e ordena darlle traslado ao departamento correspondente para a súa incorporación ao expediente do que eu Secretario-Interventor, Ricardo Garrido Caneda, dou fe.

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TRES (3) CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA NO CONCELLO DE TRIACASTELA AO ABEIRO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E A ENTIDADE, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE O ANO 2025.

1.- OBXECTO.

1.1. É obxecto da presente convocatoria a regulación do proceso selectivo para a contratación de persoal laboral temporal de tres (3) condutores do vehículo motobomba do Concello de Triacastela, en cumprimento do convenio suscrito coa Consellería de Medio Rural, por un período de tres meses.

- Xornada; completa (100%). O horario será fixado pola Alcaldía en atención ás necesidades do servizo marcado polo Distrito Lugo-Sarria.
- Tipo de contrato: 402 Circunstancias da produción.
- Duración: Dende a selección dos candidatos, o contrato será de 3 meses. Co fin de non interromper a prestación deste servizo, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras dos traballadores será 1.381,33 euros/mensuais brutos de acordo a unha xornada laboral de 40 horas semanais, e axustada ás necesidades do servizo.

1.2. O sistema selectivo elixido é o de concurso-oposición.

1.3. As funcións a desenvolver polos condutores seleccionados serán as funcións recollidas no convenio asinado entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Triacastela, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025 mediante vehículo motobomba.

1.4. As bases desta convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela e no portal de transparencia da sede electrónica da entidade.

2.- REQUISITOS.

2.1. Comúns a todos os aspirantes:

Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 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:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea nos termos previstos no artigo 57 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. Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións cos españois.

b) Estar en posesión da capacidade funcional para o desenvolvemento e desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

2.2. Requisitos específicos:

Para os condutores de vehículo motobomba, non se require titulación, estarán en posesión do permiso de conducir C en vigor e estar en posesión do Celga1 ou equivalente.

Os aspirantes que non o acrediten o nivel de Galego deberán superar unha proba de coñecemento.

2.3. Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a toma de posesión.

3.- INSTANCIAS

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ó Sra. Alcaldesa-Presidenta e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias segundo modelos que se establezan nos anexos correspondentes.

3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de 7 días naturais contados a partir do seguinte á última publicación da convocatoria nos seguintes medios: Portal de transparencia e Taboleiro de Anuncios do Excmo. Concello de Triacastela e Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os lugares de presentación serán o Rexistro Xeral do Excmo. Concello da Triacastela, en días laborais e en horario de oficina, ou ben calquera dos lugares previstos no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3.3. Os solicitantes deberán unir á instancia (que se poderá descargar no seguinte enlace: <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/b8d73e8e-df12-4ed9-bcfa-43fff3cb8142/> a seguinte documentación:

- Anexo II.
- Anexo III
- Orixinal ou copia compulsada do D.N.I. en vigor
- Orixinal ou copia compulsada do carné C.
- Orixinal ou copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase de concurso.
- Orixinal ou copia compulsada do título de galego ou equivalente. De non aportarse deberá realizarse a proba de coñecemento de lingua galega.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias ó que se refire o punto anterior, ditarase resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no portal de transparencia do concello de Triacastela (dentro da sede electrónica municipal):

<https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/b8d73e8e-df12-4ed9-bcfa-43fff3cb8142/>

4.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 3 días hábiles, nos que poderán formular as reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, decaerá o seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

4.3. Se non se presentasen reclamacións á lista provisional, considerarase esta definitiva.

4.4. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos e a composición do Tribunal e a data, lugar e hora de realización da fase de oposición. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, e no portal de transparencia do concello de Triacastela (dentro da sede electrónica municipal): <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/b8d73e8e-df12-4ed9-bcfa-43fff3cb8142/>

5.- PROCESO SELECTIVO

5.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará, polo tanto de dúas fases. A fase de concurso valera un 40%, a de oposición o 60%.

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 4 puntos

5.2.1. A fase de concurso será posterior á de oposición.

5.2.2. Os méritos a valorar serán os seguintes:

a) Experiencia profesional.

– Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,20 puntos por cada mes completo.

– Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados (orixinal, copia auténtica ou copia compulsada), **contrato de traballo ou calquera outro documento con forza probatoria en que se reflexe claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada e Informe de Vida Laboral**. De non presentarse a citada documentación (Vida laboral e contratos ou certificación), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta línea será de 0 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

b.) Formación.

Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados.

– Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.

– Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos.

– Cursos de máis de 100 horas: 1 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

Os cursos teórico-práctico de formación sobre prevención e a defensa contra incendios forestais de 16 horas obrigatorio recollido no convenio, realizados noutras campañas non puntúan.

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

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, no momento de presentación de instancias para formar parte do proceso selectivo e manterse na data de contratación do/a candidato/a.

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

Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados.

5.3. FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6 puntos

A fase de oposición consistirá na realización dun primeiro e único exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I destas bases.

Consistirá na realización dun cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta. Cada pregunta valerá 0,60 puntos, as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán. Para superar dita proba será preciso acadar un mínimo de 3 puntos. Duración da proba 30 minutos.

PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

En aplicación no previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega requiridos deberán realizar unha proba escrita que, terá carácter obrigatorio e eliminatorio. O

exercicio será cualificado de apto ou non apto. Quedaran exentos da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do certificado de acreditación. Esta proba non formará parte da fase oposición, sendo simplemente unha proba para determinar o cumprimento do requisito de coñecemento da lingua galega.

A puntuación final virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

A Alcadesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello <https://triacastela.sedelectronica.gal/transparency/b8d73e8e-df12-4ed9-bcfa-43fff3cb8142/>

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

7.1. Rematada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación provisional de aprobados/as, abrindo un período de 3 días naturais de alegacións. Estudadas estas, de existiren, o tribunal publicará a relación definitiva de aprobados pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó Presidente da Corporación para que se proceda á aprobación da bolsa de emprego a través de Resolución de Alcaldía.

7.2. Publicada a resolución de Alcaldía coa relación de aprobados e a aprobación da bolsa de emprego, o Concello de Triacastela xestionará dita bolsa segundo as necesidades do servizo. Detectada dita necesidade cursarase comunicación ós membros da bolsa de emprego por estrita orde decrecente en base á puntuación obtida nas probas selectivas. As persoas incluídas na relación de aprobados contarán cun prazo de tres días naturais para cumprir coa obriga de comunicar a aceptación de prazas ou para manifestar expresamente o seu rexeitamento da oferta. Este prazo de tres días hábiles poderá reducirse a 24 horas si se declara expresamente a urxencia na cobertura da praza a través dunha providencia de Alcaldía.

7.3. A bolsa de emprego resultantes deste proceso selectivo terá vixencia ata o 31/12/2025 data e a súa xestión deberá ter presente o disposto no artigo 10 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.

7.4. Cando a comisión seleccionadora non poida efectuar proposta de nomeamento por non ter concorrido os aspirantes ou por non ter acadado a puntuación esixida para superar as probas selectivas, elevará proposta á alcaldía de que se declare deserta.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución da Sra. Alcadesa da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello e no portal de transparencia sede electrónica da entidade.

Os candidatos seleccionados deberán presentar antes da súa contratación a seguinte documentación:

- Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de titularidade de conta bancaria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade na súa instancia.

9.- IMPUGNACIÓN.

Contra a resolución de aprobación das presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor os recursos que se expresan a continuación: De reposición potestativo, no prazo dun mes, a contar dende o seguinte día hábil á recepción da súa notificación, ante o mesmo órgano municipal que ditou o acto impugnado, conforme ó establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A interposición do recurso de reposición, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado, de acordo co disposto no art. 117 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo, sen necesidade de interpor previamente o recurso de reposición potestativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o seguinte día hábil á recepción da presente notificación, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. No caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpor o recurso contencioso – administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se teña producido a súa desestimación por silencio administrativo. Todo isto sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime axeitado.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercitar outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

11.- NORMATIVA APLICABLE

Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria así como as normas da subvención que financiarán a futura contratación.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1 Concello de Triacastela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2 Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA).

Tema 3 Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 4 Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.

ANEXO II.-MODELO DE INSTANCIA

D/^a..... provisto/a de D.N.I.nº.....
con enderezo en nº..... piso.....
C.Postal..... Localidade..... Provincia.....
Teléfono..... E-mail.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Triacastela para a contratación laboral temporal a xornada completa, dun posto de _____ para o vehículo motobomba, convocatoria anunciada no BOP nº _____ de data _____.

DECLARO:

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

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

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

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

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

- ☐ DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- ☐ Permiso de condución en vigor tipo C - e título Celga 1.
- ☐ Outra documentación: non se require titulación.
- ☐ Relación- anexo III méritos alegados e documentos xustificativos segundo base cinco.

....., de de 202...

O/a solicitante,

Asdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos e contacto co DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercer outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 2 PUNTOS)				
Categoría	Admón Pública/Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data remate

CURSOS RELACIONADOS CO POSTO DE TRABAJO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 2 PUNTOS)		
Denominación	Centro inpartición	Horas

Data:

O/a solicitante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS	
Responsable	Concello de Triacastela
Finalidade	Tramitar a súa solicitude de participación no proceso selectivo, verificar os datos aportados, levar a cabo a convocatoria e resolver sobre a mesma.
Lexitimación	RXPD: 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres; Lei 1/2016, do 18 de xaneiro de transparencia e bo goberno; Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público. RXPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento fundamentada na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local
Destinatarios	Non se prevén comunicacións a terceiros.
Dereitos de contacto DPD	Pode solicitar o acceso, rectificación, supresión, limitación, opoñerse ao tratamento ou exercitar outros dereitos que lle asistan, e consultar información adicional, dirixindo a súa solicitude a través da sede electrónica ou presentando a súa solicitude no Rexistro Xeral. Datos de contacto do DPD: DPDCOOPERACIONCONCELLOS@DEPUTACIONLUGO.ORG
Información adicional	Pode consultar máis información en https://triacastela.sedelectronica.gal/privacy.1

Triacastela, 17 de xuño de 2025.- A Alcaldesa – Presidenta, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1736

XOVE

Anuncio

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o 16 de xuño dos presentes aprobouse o expediente de modificación de créditos número 12/2.025, de Crédito Extraordinario e Suplemento de Crédito, por importe de 503.400,00 €.

De conformidade co establecido no artigo 42 do RD 500/1990, de 20 de abril, en relación co 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público na Intervención deste Concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións ante o Pleno. Non obstante, por aplicación do apartado 6 do artigo 177 do citado texto legal, o presente expediente terá carácter inmediatamente executivo.

No suposto de que non se presenten reclamacións considerarase aprobada definitivamente a modificación de créditos, podendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde a data da aprobación definitiva.

Xove, 16 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1737