



BOP

XOVES, 23 DE OUTUBRO DE 2025

N.º 244

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

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía os padróns anuais, cuatrimestrais, mensuais e clases dirixidas de outubro de 2025, correspondentes ás actividades socioculturais e deportivas do curso 2025/2026, por un importe total de 19.371,75€

Os padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao de inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, 15 de outubro de 2025.- O alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2880

BURELA

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 23.4 da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no artigo 61.3 da Lei 5/97, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, artigos 43 e 44 do Real Decreto 2.568/86, de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co previsto nos artigos 58.1 da Lei 20/2011, de 21 de xullo, de Rexistro Civil e 51 do Código Civil, publícase que pola Alcaldía do Concello de Burela en data 21 de agosto de 2024 adoptou Decreto que di:

PRIMEIRO.- Delegar no Primeiro Tenente de Alcaldesa de esta Corporación Mario Pillado Mon a competencia para a autorización do matrimonio civil entre Silvia Folgueira De la Fuente e Iñaki Labrador Ochoa, que se celebrará o 17 de outubro de 2025, ás 13:00 horas, no Salón de Plenos do Concello de Burela.

SEGUNDO: Dar traslado da presente Resolución ao Pleno Corporativo na primeira sesión ordinaria que celebre.

Burela, 16 de outubro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2881

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO MUNICIPAL (utilización de outras dependencias deportivas municipais) do mes de **setembro** de 2025

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación da taxa polo servizo de ximnasio municipal (utilización de outras dependencias deportivas municipais) correspondente ao mes de agosto de 2025.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación.

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

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

Lourenzá, 9 de outubro de 2025.- A alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 2882

A POBRA DO BROLLÓN*Anuncio***EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA.- SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR XULLO 2025**

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0596, de data 13.10.2025, procedeuse á aprobación do Padrón Fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xullo de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado polos/as interesados/as nas dependencias dos Servizos Sociais do Concello e presentar contra o mesmo as reclamacións que estimen oportunas, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva, en cumprimento dos artigos 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e 24 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo.

A Pobra do Brollón, 13 de outubro de 2025.- O alcalde, José Luís Maceda Vilariño.

R. 2883

Anuncio

Logo de aprobar por acordo da Xunta de Goberno Local de data 29/09/2025, as bases e a convocatoria para a contratación, en réxime de persoal laboral, dunha praza de educador/a familiar, mediante o sistema de concurso-oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de vinte días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCION PARA A COBERTURA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE 1 PRAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR PARA O CONCELLO DE A POBRA DOBROLLON. PERSOAL LABORAL FIXO.

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade da praza que se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2024-105, de data 30.07.2024, e publicada no *Boletín Oficial da Provincia* núm. 179 de data 03.08.2024, cuxas características son:

Denominación da praza	Educador/a Familiar
Réxime	Persoal laboral fixo
Unidade/Área	Servizos Sociais
Categoría profesional	A2/20
Núm. de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. MODALIDADE DO CONTRATO

A modalidade do contrato é indefinido, regulada no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; e en réxime de dedicación a tempo completo.

As condicións serán as establecidas no Convenio de Persoal do Concello de A Pobra do Brollón. Concretamente:

— A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e domingo. O horario de traballo será de 08.00 a 15.00 horas.

— Fíxase unha retribución bruta de 2.054,67 € mensuais [Non inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias].

TERCEIRA. CONDICIÓNS DE ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación esixida: Diplomatura/grado en Educación Social.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

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

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

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

g) No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4 ou equivalente (mediante copia compulsada do título).

h) Acreditar o pagamento das taxas (20 €) para participar no procedemento selectivo, de conformidade co disposto no artigo 5º da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola participación en procesos selectivos para o nomeamento de persoal funcionario ou a contratación de persoal laboral fixo.

O pagamento deberá realizarse na conta: ES58 3070 0011 1911 3768 6026 de titularidade municipal.

Entidade CAIXA RURAL.

CONCEPTO: Proceso Educador Familiar

Os anteriores requisitos e os específicos que se esixen para a praza deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo.

CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes (Anexo I) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza de educador/a familiar do Concello de A Pobra do Brollón dirixiranse á Alcaldía e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

No caso de non presentarse a instancia no Rexistro Xeral do Concello de A Pobra do Brollón ou por sede electrónica, e co fin de axilizar os trámites, o/a interesado/a **deberá anticipar copia da solicitude de participación presentada**, co selo de correos ou do rexistro correspondente, a través do correo electrónico tesoureria@concelloapobradobrollon.gal ou doutro medio que permita a súa constancia fehaciente, **con anterioridade ao remate do prazo de presentación establecido nas Bases**. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Estas solicitudes obrigatoriamente deberán presentarse no modelo oficial que acompaña ás presentes bases como **Anexo I**, e na que se inclúe a declaración de cumprimento dos requisitos indicados na base terceira subscribindo o compromiso de achegar a certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais prevista na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e a adolescencia, que modifica a Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección do Menor, e a Lei 45/2015, de Voluntariado, no caso de resultar seleccionado/a.

Dita solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

Obrigatoria

- a) Solicitude de participación (Anexo I das Bases), debidamente asinada.
- b) Copia compulsada do DNI ou, no seu caso, NIE ou pasaporte con plena vixencia.
- c) Copia compulsada do título académico esixido (Diplomatura ou Grado en Educación Social).
- d) Copia carné de conducir B en vigor.

Optativa

- e) Copia do título CELGA 4 (necesaria para a exención da proba de galego).
- f) Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso, incluíndo a VIDA LABORAL actualizada, xuntando copia de contratos e/ou certificado de servizos prestados.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal.

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

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

QUINTA. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo de máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando a causa de exclusión, no seu caso. Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>] concederá un prazo de 10 días hábiles para a emenda.

De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dous días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se dite resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederá á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>]. Nesta

mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do Concello (<https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>) con doce horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

— Presidente/a: empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso a praza convocada.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, aseguralo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

— Secretario/a: o da Corporación ou membro da mesma en que delegue.

— Vogais que determine a convocatoria (3): tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

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 da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

[De conformidade co artigo 61.3 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os procesos selectivos que inclúan, ademais das preceptivas probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes só poderán outorgar á devandita valoración unha puntuación proporcionada que non determinará, en ningún caso, por si mesma o resultado do proceso selectivo].

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

— Oposición.

— Concurso.

A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non suporá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo. A fin de asegurar a debida idoneidade dos/as aspirantes, estes deberán superar na fase de oposición a puntuación mínima establecida para as respectivas probas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

A fase de oposición consistirá na realización de dúas probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes, debendo estar o seu contido incluído no temario establecido no Anexo II das presentes bases. A

puntuación da fase de oposición será de 60 puntos; e un exercicio adicional para o persoal aspirante que non acredite estar en posesión do título do Celga 4 ou equivalente.

Os/as aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que os desexan realizar, o que leva á súa vez o dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal. A non comparecencia a calquera dos exercicios no momento de ser chamados, comportará que decaen automaticamente no seu dereito a participar no exercicio de que se trate e nos sucesivos, e en consecuencia, quedarán excluídos do proceso selectivo.

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

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

Finalizada a oposición, o tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

A orde de actuación dos aspirantes será a seguinte, de conformidade co disposto na Resolución de 28 de xullo de 2025, da Secretaría de Estado da Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado:

“Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2025, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente”.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

1.- PROBA DE COÑECEMENTOS

1.1.- PROBA TIPO TEST: Exercicio obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nun cuestionario tipo test de 40 preguntas, máis 5 preguntas de reserva, con tres respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas a correcta, de forma que:

Criterios de corrección:

- Cada pregunta acertada equivale a 1 punto.
- Cada pregunta fallada descontará 0,5 puntos.
- Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos.

As mencionadas preguntas serán propostas polo Tribunal de entre o temario de materias comúns e específicas, o cal se establece no Anexo II destas bases.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora.

O exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superalo e acceder ao segundo exercicio.

1.2.- PROBA PRÁCTICA: Caso práctico obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dun caso práctico a desenvolver por escrito sobre labores propios do traballo e tendo en conta o temario descrito no Anexo II.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora e media.

A proba será cualificada de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

2. PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito

de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

Así, como xa se referiu, dita proba é obrigatoria e eliminatoria para aqueles candidatos/as que non teñan acreditado, no prazo de presentación de instancias, estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4) ou superior, e cualificarase con **apto ou non apto**, realizándose a continuación do exercicio da proba práctica (caso práctico).

Consistirá en realizar por escrito, sen dicionario, unha tradución de castelán a galego -de 20 palabras ou frases, seleccionadas polo Tribunal, a realizar nun tempo máximo de 10 minutos. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto. Puntuarase de 0 a 10 puntos, 0,5 puntos por cada palabra ou frase correctamente traducida, precisándose acadar 5 puntos para obter a cualificación de apto.

O aspirante que non supere esta proba de galego quedará eliminado do proceso de selección.

Cualificación final da fase de oposición: A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios. Dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Publicación da relación de aspirantes aprobados: Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida nesta fase do proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. Non terá carácter eliminatorio e a puntuación máxima total do concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados, cos límites que se sinalan para cada un deles, e que serán:

Méritos computables:

1) Formación: até un máximo de 10 puntos.

Por cada 100 horas de formación relacionadas coa Educación Familiar e outras áreas relativas ó ámbito dos Servizos Sociais Comunitarios en Galicia organizadas por calquera Organismo Público Oficial : Universidades, Colexios Profesionais, Ministerio, etc.. 1 punto.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

2) Experiencia: até un máximo de 30 puntos.

2.1) **Polos servizos efectivos prestados en calquera Administración Local** realizando funcións/tarefas relacionadas coa praza que se convoca (educador/a familiar) xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral, interino ou temporal: 0,5 puntos /mes completo de servizos.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos ou contratos computables, dividírase entre trinta (30), e multiplicarase por 0,5 de xeito que unicamente se valorará a ratio enteira, despregándose os decimais.

2.2) **Polos servizos efectivos prestados en calquera Administración Pública** realizando funcións/tarefas relacionadas coa praza que se convoca (educador/a familiar) xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral, interino ou temporal: 0,12 puntos /mes completo de servizos.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos ou contratos computables, dividírase entre trinta (30), e multiplicarase por 0,12 de xeito que unicamente se valorará a ratio enteira, despregándose os decimais.

2.3) **Por cada mes traballado en empresas privadas** realizando funcións/tarefas relacionadas coa praza que se convoca (educadora/familiar): 0,06 puntos por mes traballado.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos ou contratos computables, dividírase entre trinta (30), e multiplicarase por 0,06 de xeito que unicamente se valorará a ratio enteira, despregándose os decimais.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

Os servizos prestados noutras Administracións acreditaranse mediante certificado de secretaría da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

OITAVA. CUALIFICACIÓN

Aos aspirantes que superen a fase de oposición aplicaráselles a puntuación obtida na fase de concurso.

A puntuación final será aquela obtida de aplicar a porcentaxe establecida para a fase de oposición máis a porcentaxe establecida para a fase de concurso.

O resultado da suma de ambas as fases, unha vez realizadas as ponderacións en cada unha delas, será a puntuación final.

No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

- Primeiro, por aquel aspirante que obtivera maior puntuación na fase de oposición.
- Segundo, por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no concurso de méritos.

No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta do/a candidato/a para a formalización do contrato, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas (1). Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O aspirante proposto acreditará ante o concello de A Pobra do Brollón, dentro do prazo de 5 días naturais seguintes, contados desde a publicación da relación de aprobados na sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios do concello, que reúne as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, aportando a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración responsable de non ter sido separados do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.

Comprobada a documentación, o órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados nestas bases, conleva que non poderá ser contratado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Téñase en conta que ata que se formalice o mesmo e se incorpore o candidato/a ao posto de traballo correspondente, os/as aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABALLO

Constituirase unha bolsa de traballo coas persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para

cobrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, etc. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

A **orde de chamamento** dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello será por:

- Chamamento ao primeiro aspirante dispoñible da lista.

Terá preferencia o aspirante que figura en primeiro lugar da lista de orde da bolsa.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo en que se atopará a persoa afectada.

— Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, correo postal con acuse de recibo ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 08:00 e as 15:00 horas, cun intervalo de 30 minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito á Secretaría da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de traballo terá unha vixencia máxima de 10 anos.

A bolsa de traballo debidamente actualizada atoparase publicada de forma permanente na páxina web municipal.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

A convocatoria coas súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas ante a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgota a vía administrativa, poderá formalizar demanda, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Social de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, á que acompañará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, unindo copia de todo iso para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de 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; texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de A Pobra do Brollón.

A Pobra do Brollón, 16 de outubro de 2025.- O alcalde, José Luís Maceda Vilariño.

ANEXO I**INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR NO CONCELLO DE A POBRA DO BROLLÓN****I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:****DENOMINACIÓN:** EDUCADOR/A FAMILIAR DO CONCELLO DE A POBRA DO BROLLÓN.**RÉXIME XURÍDICO:** PERSOAL LABORAL FIXO.**II.- DATOS PERSOAIS.**

NOME	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:
NACIONALIDADE:	DATA DE NACEMENTO:	
DNI:	TELÉFONO MÓBIL: Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- MANIFESTO que coñezo na súa integridade as Bases da convocatoria para cubrir de forma definitiva a praza de educador/a familiar convocada polo concello de A Pobra do Brollón.

IV.- DECLARO que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude, e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

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

VI.- AUTORIZO ao Concello de A Pobra do Brollón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello ou en calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

VII.- COMPROMETOME a achegar a certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais previsto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e a adolescencia, que modifica a Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección do Menor, e a Lei 45/2015, de Voluntariado, no caso de resultar seleccionado/a.

VIII.- SOLICITO ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo para o que presento e asino a presente solicitude.

En A Pobra do Brollón, de de 2025.

Asdo.

DOCUMENTACIÓN que achega coa presente solicitude (enumerar):

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

ANEXO II**TEMARIO****MATERIAS COMÚNS:**

1. A Constitución Española do 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. A Coroa. Atribucións segundo a Constitución.
4. Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
5. Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
6. A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.
7. O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
8. O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
9. A provincia. Organización Provincial. Deputacións.
10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
11. A eficacia dos actos administrativos.
12. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación.
13. A executividade dos actos administrativos. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
14. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposición pola propia Administración.
15. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
16. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. As fases do procedemento administrativo.
17. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
18. O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
19. O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.
20. Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Regulamento Europeo de Protección de Datos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. O Sistema Galego de Servizos Sociais. Principios. Titulares dos dereitos e dos deberes das persoas en relación cós servizos sociais.
2. Estrutura do sistema de servizos sociais
3. Servizos sociais comunitarios básicos
4. Servizos sociais comunitarios específicos
5. Servizos sociais especializados.
6. O programa de educación familiar. Marco legal. Definición e obxectivos
7. O educador/a familiar : función, competencias e ámbito de actuación.
8. Técnicas e instrumentos na educación familiar. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación
9. O traballo en equipo en servizos sociais. Interdisciplinariedade. Instrumentos de traballo en equipo.
10. A entrevista familiar. A entrevista como instrumento de traballo.
11. Intervención socioeducativa no ámbito dos Servizos Sociais comunitarios básicos.
12. A intervención domiciliaria do educador/a familiar
13. Obxecto, definición e principios fundamentais da lei de promoción de autonomía e atención á dependencia.

14. O servizo de Axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Organización
15. Características Sociodemográficas e Económicas do Concello de A Pobra do Brollón. Recursos Socioeducativos existentes no termo municipal.
16. Lei 3/2011 do 30 xuño de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
17. A familia como obxecto de intervención. Concepto, estrutura, función. Técnicas de intervención
18. Familias en situación ou risco de exclusión social.
19. A mediación familiar.
20. Actuacións en situacións de desprotección social do menor: risco e desamparo. Medidas de protección
21. A intervención en casos de maltrato infantil.
22. A inadaptación social na infancia e na adolescencia: Factores da inadaptación na infancia e na adolescencia.
23. O acollemento familiar na Lei de apoio á familia e convivencia en Galicia. Modalidades
24. Adolescencia. Definición. Cambios físicos e psicolóxicos. Pautas educativas
25. Absentismo Escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuacións
26. Medidas xudiciais con menores en inadaptación social. Intervención dende o programa de educación familiar.
27. A violencia na escola. O acoso escolar. Intervención dende o servizo de educación familiar dos servizos sociais comunitarios básicos.
28. Lei 10/2013, 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. RISGA e AIS.
29. A violencia de xénero. Conceptualización. Tipos de malos tratos. Características.
30. As necesidades sociais. Concepto, tipoloxía e características.
31. Minorías étnicas: necesidades e recursos
32. Inmigrantes: Necesidades e recursos
33. Necesidades sociais dos maiores. Recursos
34. Necesidades e recursos das persoas con discapacidade
35. Plans de actuación familias e infancia
36. Relación e intervención cos centros educativos dende a intervención familiar.
37. A educación para a saúde na prevención das drogodependencias.
38. Asociacionismo e Voluntariado social. Características e normativa que o regula
39. A animación sociocultural como proceso educativo. O ocio e o tempo libre.
40. Ética profesional de intervención en educación social.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica do este Concello [dirección <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>].

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá formalizar demanda, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Social de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, á que acompañará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, unindo copia de todo iso para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

A Pobra do Brollón, 16 de outubro de 2025.- O alcalde, José Luís Maceda Vilariño.

R. 2884