



CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Formada, rendida e informada a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2024 pola Comisión Especial de Contas deste Concello, expónse ao público polo prazo de quince días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O. da Provincia.

Durante dito prazo os interesados poderán examinala e formular as reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes, de conformidade co disposto no artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Baralla, 18 de xuño de 2025.- O Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1764

BECERREÁ

Anuncio

RECTIFICACION DO ANUNCIO DE CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA O ACCESO A UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO PERTENCENTE Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2025, A CUBRIR EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA.

Por DECRETO DE ALCALDIA nº 2025-0362, de data 10/06/2025, aprobáronse as bases de selección e a convocatoria para o acceso a unha praza de Administrativo pertencente á Escala de Administración Xeral incluída na Oferta de Emprego Público 2025, a cubrir en quenda de promoción interna.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 136 do luns, 16 de xuño de 2025 anunciouse a convocatoria e publicáronse as bases reguladoras do proceso de selección.

Sendo que o Anexo II das referidas bases, que contén o modelo normalizado da instancia de participación no proceso, non se recolleu expresamente o clausulado informativo de inclusión obrigatoria previsto na normativa de protección de datos persoais vixente.

De acordo co disposto no artigo 109 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e no exercicio das competencias outorgadas a esta Alcaldía, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Rectificar o Anexo II das bases de selección citadas, que quedan do seguinte xeito:

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., provisto/a de DNI nº.....,
con enderezo a efectos de notificacións en (*marcar o que proceda*):

- ☐ En papel:
- ☐ Medios electrónicos:

EXPOÑO:

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Becerreá para o acceso a unha praza de Administrativo pertencente á Escala de Adm. Xeral, Sub. Admva. (Subgrupo C1) a cubrir polo sist. de concurso-oposición, en quenda de promoción interna [Xefe Neg. Asuntos Xerais, Arquivo, Doc. e Padrón]

DECLARO:

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

Segundo.- Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

Terceiro.- Que se compromete a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.

Cuarto.- Que autorizo ao Concello de Becerreá para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos, DNI) 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. Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Becerreá.

ACHEGA (marcar o que proceda):

- ☐ DNI
- ☐ Copia da titulación esixida para o acceso.
- ☐ Acreditación do coñecemento da lingua galega, no seu caso.
- ☐ Impreso de autobaremación (Anexo III)

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade non inhabilitante para o exercicio das funcións e que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización das probas algunha medida especial, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba e demais documentación esixida nas bases.

AUTORIZO (marcar o que proceda)

- ☐ Expresamente ao Concello de Becerreá que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE BECERREÁ
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Becerreá ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Data:

O/A solicitante:

Asdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BECERREÁ

Becerreá, 18 de xuño de 2025.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1754

BEGONTE

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón do mes de xuño de 2025, correspondente ás actividades socioculturais e deportivas do curso 2024/2025, por un importe total de 750€

O padrón quedará exposto 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, 17 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1765

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de data 19 de xuño de 2025, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar dependencia e libre concorrencia correspondente ao mes de maio de 2025, por un importe de 8.691,83 euros 651,67 euros respectivamente. Os padróns quedarán expostos ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

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

Contra as liquidacións comprendidas no padrón poderase formular recurso de reposición, anterior ao contencioso administrativo, perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón.

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

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar: dende o 30 de xuño de 2025 ao 30 de agosto 2025, ámbolos dous inclusive.

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

Así mesmo faise saber que dita publicación surtirá de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Castroverde, 19 de xuño de 2025.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1786

CERVANTES

Anuncio

CONVOCATORIA 1 AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025.

POSTO DE TRABALLO: AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (1)

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

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

Cervantes, 18 de xuño de 2025.- O Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1749

CHANTADA

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA O CONCURSO DE FACHADAS E BALCÓNSDO CONCELLO DE CHANTADA PARA O ANO 2025

1.-CONVOCATORIA

O Ilustre Concello de Chantada, a través da Concellería de Parques e Xardíns, convoca segundo Concurso de embelecemento de Fachadas e Balcóns.

2.-OBJECTO DOCONCURSO

Mediante este concurso preténdese poñer en valor os beneficios estético-ambientais das fachadas e balcóns como elementos vivos da nosa vila.

En cada balcón ornamentado existe unha contribución cidadáa mellora estética dunha rúa ou edificio; á mellora da calidade ambiental; e sobre todo, á mellora da relación veciño-entorno urbano mediante unha persoal aportación artística que podemos gozar todos, tanto veciños como turistas.

Como é ben sabido polos nosos veciños e visitantes o Concello de Chantada leva participando no certame de Vilas en Flor dende hai sete anos, acadando catro flores de honra. Formamos parte dos concellos que acadan as maiores puntuacións, por iso, con este concurso preténdese dar un novo pulo para mellorar a imaxe da nosa vila cun enfoque no que participen de primeira man os nosos cidadáns.

3.-PARTICIPANTES

Poderá participar no concurso toda vivenda susceptible deser decorada e que se atope dentro do **TERMO MUNICIPAL de Chantada**.

4.-INSCRICIÓNS

As inscricións son gratuítas, sendo cada localización obxecto dunha inscrición única.

Deberán realizarse mediante rexistro ou calquera dos medios previsto na Lei de Procedemento Administrativo común.

O prazo de inscrición comezará a partir do día seguinte da publicación no boletín oficial da provincia de Lugo e rematará o día 10 de xullo de 2025. No momento da inscrición facilitarase un distintivo.

Os espazos deberán exhibirse, polo menos desde o día 14 de xullo ata o día 15 de setembro de 2025, incluído. Todos os participantes deberán mostrar nun lugar visible desde a vía pública o distintivo que lles será facilitado e que servirá ao xurado para identificalo. Sen ese requisito, non se realizará a valoración, entendéndose como renuncia á participación.

5.-XURADO

O xurado será designado polo Concello. A súa composición será predominantemente técnica, estando integrado principalmente por persoas especialistas en xardinería ou embelecemento urbano.

Oxurado reserva o dereito de interpretación das Bases do presente concurso e de resolución dos casos non contemplados, de acordo coseu mellor criterio. Tamén reserva o dereito a declarar deserto algún dos premios se non se reuniesen ao seu criterio os méritos suficientes.

O fallo doxurado será inapelable,

6.-DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO

Os elementos utilizados para a ornamentación déixanse a libre elección dos veciños, pero sempre respectando os viais, beirarrúase entradas a vivendas doutros veciños. O porcentaxe de plantas con flor será como mínimo do 20% e un máximo do 80% dos elementos presentes na decoración.

Todo elemento colgado ou colocado sobre calquera estrutura que puidera precipitarse por efecto do vento, deberá estar debidamente suxeito á estrutura do balcón, sen que a súa ubicación poña en risco a seguridade, facéndose responsable a persoa inscrita no concurso de calquera accidente orixinado pola caída dalgún elemento ou parte deste á vía pública.

Para a primeira semana de agosto de 2025, todas as localizacións participantes deberán estar preparadas para que poidan ser fotografadas.

Posteriormente o xurado visitará todas as localizacións participantes, realizándose a valoración final desde a vía pública, sen acceder nunca á vivenda.

Da sesión de valoración emitirase un acta co resultado, que será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios do Concello.

7.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

O xurado cualificador valorará os seguintes criterios:

- Orixinalidade e creatividade da composición: Valoración de 0-5
- Laboriosidade: Valoración de 0-5
- Uso de materiais reutilizados e ornamentación non floral: Valoración de 0-5
- Naturalidade (Variedade das plantas utilizadas): Valoración de 0-5
- Colorido: Valoración de 0-10
- Perdurabilidade: Valoración de 0-10
- Calidade ornamental (harmonía e deseño): Valoración de 0-10

8.-CATEGORÍAS

Nesta convocatoria establécense dúas modalidades de participación:

- a. Urbana
- b. Rural.

Considerarase zona urbana a vila de Chantada, tendo as demais localizacións do termo municipal a consideración de zona rural.

Na modalidade de participación **ZONA URBANA** establécense dúas categorías:

- a. Fachada
- b. Balcón

Participarán na categoría de fachadas o conxunto de balcóns que formen parte da mesma fachada dun edificio. Para ser incluídos nesta categoría deberán participar todos os balcóns que formen parte dunha mesma fachada.

Participarán na categoría de balcóns os balcóns e ventás dunha mesma vivenda que non participen na categoría de fachadas.

Na modalidade de participación **ZONA RURAL** establécense dúas categorías:

- c. Fachadas
- d. Conxunto

Participarán na categoría de fachadas as vivendas unifamiliares que soamente decoren a edificación.

Participarán na categoría de conxunto as solicitudes que ademais de decorar a edificación inclúan decoración dun xardín complementario.

9.-PREMIOS

Haberá 12 premios das seguintes contías:

Zona Urbana:

PREMIOS FACHADAS	CONTIA
1º	300 €
2º	200 €
3º	100 €

PREMIOS BALCÓNS	CONTIA
1º	200 €
2º	100 €
3º	50 €

Zona Rural:

PREMIOS FACHADAS	CONTIA
1º	300 €
2º	200 €
3º	100 €

PREMIOS CONXUNTOS	CONTIA
1º	400 €
2º	300 €
3º	150 €

O importe dos premios recibirao o titular que efectuara a inscrición ao concurso. Para concretar a forma de cobro, o receptor deberá entregar no rexistro xeral do concello o Anexo II a fotocopia do DNI, e certificación bancaria a fin de recibir o premio que se aprobará por resolución da Alcadía.

10.-COMPROMISO

A participación neste concurso implica a total aceptación expresa e sen reservas das presentes bases.

11.-DEREITOS E PROTECCIÓN DE DATOS

Autorízase á organización a realizar todas as fotografías que consideren oportunas reservándose todos os dereitos, podendo ser utilizadas para a súa publicación en calquera medio, quedando cedidos de forma gratuíta os dereitos de imaxe dos mesmos.

Os datos persoais aportados polos participantes no Concurso, e todos aqueles que poidan derivarse da súa intervención no mesmo, serán tratados para xestionar a súa participación, seleccionar aos gañadores e contactar con eles para a entrega do premio, así como a comunicación, a través das diferentes redes sociais con contas de titularidade municipal, dos datos persoais relativos a nome e apelidos dos participantes e/ou gañadores e, no seu caso, das fotografías dos elementos cos que participaran no concurso.

A base que lexítima o tratamento dos datos é o consentimento outorgado a través da inscrición para a participación no CONCURSO, tendo dereito ao acceso, rectificación e supresión dos datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan.

No caso de que se faciliten datos persoais de terceiras persoas (familiares, parella, amigos, etc.), mediante a aceptación destas bases, garantízase que se informou previamente a esas persoas dos aspectos contidos nestas bases obtendo a súa autorización para facilitar os seus datos para os fins sinalados e que se atopa autorizado para facelo, nas mesmas condicións para as mesmas finalidades previstas no presente documento.

Chantada, 20 de xuño de 2025.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO I : SOLICITUDE DE PARTICIPACION**(A cumprimentar polos participantes)**

D/D^a..... con DNI.....,
e domicilio en
actuando en nome propio, teléfono de contacto.....
e correo electrónico.

Coñecidas as Bases do II Concurso de Balcóns e Fachadas 2025, presento SOLICITUDE para participar no Concurso:

Zona urbana	Balcón 	Fachada 
Zona Rural	Fachada 	Conxunto 

 Presto o meu consentimento para que os datos aportados (datos persoais, fotográficos e audiovisuais) poidan ser utilizados para a tramitación do expediente do Concurso de Balcóns e Fachadas e ubicalos nas redes de comunicación do Concello de Chantada.

Responsable	Concello de Chantada
Finalidade Principal	Xestión e tramitación expediente do II Concurso de Balcóns e Fachadas 2025
Lexitimación	Consentimento
Destinatarios	Infórmase que as fotos colgaransenas redes sociais do Concello de Chantada polo que a mencionada plataforma terá acceso aos datos que están na mesma.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tale como se explica na información adicional.

DATA E SINATURA

Declaro baixo a miña responsabilidade de que os datos facilitados son certos.
Chantada, a_de de 2025.

O/A solicitante

Asdo.: _____

[ILMO.SR.ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

Anexo II:**SOLICITUDE PREMIO II CONCURSO DE BALCÓNS E FACHADAS 2025****AO CONCELLO DE CHANTADA**

NIF,NIE. (documento que proceda)	
NOME E APELIDOS	
DATA DE NACEMENTO	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
E-MAIL	
OUTROS DATOS	

GAÑADOR/A DO PREMIO_____IMPORTE_____€

Solicito que se me aboe a cantidade a percibir (unha vez efectuadas as retencións de calquera índole ou descontos que sexan aplicables) na seguinte **conta bancaria da que son titular:**

CONTA BANCARIA (Código IBAN)

E	S																				
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sirva o presente escrito como unha **DECLARACIÓN RESPONSABLE** da veracidade dos datos facilitados, o que se asina en

CHANTADA a____de _____de 2025

O/A Interesado/a,

Asdo.:

R. 1787

GUITIRIZ*Anuncio***Exposición pública Conta Xeral 2024**

Formada e rendida a Conta Xeral correspondente ao orzamento 2024, e informada pola Comisión Especial de Contas na súa sesión celebrada o 18 de xuño de 2025, expónse ao público cos documentos que a xustifican, durante 15 quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP, durante os cales, os interesados poderán examinala e presentar reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e o artigo 212 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Guitiriz, 18 de xuño de 2025.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1755

LOURENZÁ*Anuncio*

Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por caducidad de inscripción padronal .

Con fecha 13 de noviembre de 2024 se inicia expediente de baja en el Padrón de Habitantes por caducidad de inscripción padronal

1º.- Declarar el inicio del procedimiento de baja de oficio de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, por inscripción indebida de las personas que se relacionan a continuación:

- **D. ABDELLAH EL ATTAR CON DOCUMENTO N.º ***4028****

2º.- No siendo posible practicar la notificación a las personas interesadas, se inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que la persona interesada presente ante esta Alcaldía las alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3º.- De no presentar alegaciones en dicho plazo, y una vez recibido informe favorable del Consejo de Empadronamiento, se procederá a la **baja en el Padrón Municipal de Habitantes** del Concello de Lourenzá.

Lourenzá, 17 de junio de 2025.- El Alcalde en funciones, D. Javier Huertas Otero.

R. 1757

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 2º BIMESTRE DO EXERCICIO 2025 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 09.06.2025 aprobouse o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do segundo bimestre do exercicio 2025 (marzo-abril)

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu

caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 26.06.2025 ata o 28.08.2025.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 10 de xuño de 2025.- O Alcalde, P.D Decreto de data 11.06.2025, a primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1766

MONTERROSO

Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 24/04/2025 acordou aprobar inicialmente a modificación das ordenanzas reguladoras dos impostos de bens inmobles e do imposto de actividades económicas do Concello de Monterroso. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP nº 101 de 5 de maio de dous mil vinte e cinco sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

- Modificar o artigo 4 da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre bens inmobles engadindo o seguinte parágrafo:

“4.6.- A bonificación prevista no artigo 4.5 desta Ordenanza terá efectos a partir do exercicio fiscal seguinte a aquel en que foi solicitada e recoñecida e aplicarase durante tres anos, debendo manterse en todos eles as condicións esixidas de novos empregos

que serviron de xustificación para o seu outorgamento. “

- Modificar o artigo 6 da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto de Actividades Económicas engadindo o seguinte parágrafo:

“6.8 -As bonificacións prevista no artigo 6.5, 6.6 e 6.7 desta Ordenanza terá efectos a partir do exercicio fiscal seguinte a aquel en que foi solicitada e recoñecida e aplicarase durante tres anos, debendo manterse en todos eles as condicións esixidas de novos empregos que serviron de xustificación para o seu outorgamento”

As modificacións das ordenanzas fiscais entran en vigor e comenzan a súa aplicación ao día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da provincia da aprobación definitiva da mesma así como do texto íntegro da modificación.

Monterroso, 17 de xuño de 2025.- O Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1767

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de data 18/06/2025 aprobouse a ampliación da bolsa de emprego como persoal laboral temporal para o Concello de Monterroso nos postos de:

CENTRO DE DÍA.- Auxiliar cociña

ESCOLA INFANTIL.- Auxiliar cociña.

Lugar e prazo de presentación de instancias: No Rexistro Xeral do Concello de Monterroso no prazo de dez (10) días hábiles para a presentación de instancias, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

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

Monterroso, 19 de xuño de 2025.- O Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1768

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de data 19/06/2025 aprobouse a ampliación da bolsa de emprego como persoal laboral temporal de auxiliares de axuda no fogar para o Concello de Monterroso, ditas bases foron aprobadas por decreto de 15 de xullo de 2024.

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No Rexistro Xeral deste Concello (presencial ou electrónico) ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días (05) hábiles contados dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Lugo

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

Monterroso, 19 de xuño de 2025.- O Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1769

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de data 19/06/2025 aprobouse a ampliación da bolsa de emprego como persoal laboral temporal de auxiliares de axuda no fogar para o Concello de Monterroso, ditas bases foron aprobadas por decreto de 14 de xuño de 2024.

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No Rexistro Xeral deste Concello (presencial ou electrónico) ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días (05) hábiles contados dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Lugo

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

Monterroso, 19 de xuño de 2025.- O Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1770

SARRIA

Anuncio

O día 19/06/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0968, aprobou as **BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 XEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUTOR, 3 CONDUTORES DE MOTOBOMBA E 3 PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, DURANTE A CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2025, A XORNADA COMPLETA.**

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 PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 XEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUTOR, 3 CONDUTORES DE MOTOBOMBA E 3 PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, DURANTE A CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2025, A XORNADA COMPLETA.

PRIMEIRO.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de oito traballadores para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do Convenio de Colaboración subscrito en data 13/05/2025 entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Sarria para a realización de acción de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025-2026, mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa.

As categorías serán as seguintes:

- a. Un xefe de brigada.
- b. Un peón condutor
- c. Tres peóns/operarios de brigada.
- d. Tres condutores de motobomba.

Os contratos asinaranse baixo a modalidade de *“contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado polo Feader no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común PEPAC)”*, eventuais por circunstancias da produción, a xornada completa, cunha **duración de tres meses**, con temporalidade ligada á duración do tempo asinado en Convenio.

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

O ámbito de actuación da brigada será o municipal, sen prexuízo de que, conforme á normativa aplicable, o persoal das brigadas municipais participe nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da Consellería competente en materia forestal, cando así se decida por parte do mando único e conforme o artigo 48.6 da Lei 3/2007 e o Plan de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia (PLADIGA).

As labores a desenvolver consistirán nos seguintes traballos:

- Traballos de prevención de incendios, que consistirán na roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes o unas faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales o concello teña cesión de aproveitamento, uso e/ou desfrute, ou superficies de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos
- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48 .6 da Lei 3/2007.
- Os traballos de extinción serán prioritarios con respecto aos de prevención.
- **VMB.-** Os vehículos deberán estar operativos 16 horas ó día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios forestais, sempre que nos sexan requiridos para a extinción destes.

SEGUNDO.- RETRIBUCIÓN

As retribucións básicas por categoría serán as seguintes:

- Xefe de brigada: 1.390,80 € (incluído o rateo das pagas extra)
- Peón condutor, peón/operario brigada e condutor motobomba: 1.181,33 € (incluído o rateo das pagas extra)

TERCEIRA.- PUBLICIDADE

As presentes bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>), así coma no Boletín Oficial da Provincia.

Os resultados das probas, así como as citacións e emprazamentos aos aspirantes, publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>)

CUARTA: REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

A) REQUISITOS XERAIS

Para seren admitidas no proceso, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos á data de finalización de presentación de solicitudes, e deberán gozar destes ao longo de todo o prazo de vixencia da relación laboral:

- a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do 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, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuir a capacidade funcional necesaria para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- d) Estar en posesión do estudo/ titulación esixida nas presentes bases (**Anexo I**). No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuir documento que acredite a súa homologación.
- e) Non atoparse, no momento de formalización do contrato laboral temporal, incurso/a en causa de incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente; nen estar separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñe no caso de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- g) No seu caso, contar co tipo de carné de conducir en vigor esixido segundo o posto de traballo ao que se opte.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Sinalados no **Anexo I**.

Os interesados deberán aportar xunto coa instancia de participación os documentos acreditativos dos requisitos esixidos nesta base.

No caso de non acreditar estar en posesión de todos os requisitos serán excluídos do proceso selectivo.

QUINTA. SOLICITUDES/ INSTANCIAS

A) Presentación de solicitudes

Os interesados/as dirixirán as súas solicitudes no modelo oficial que se publica como **Anexo III** destas bases e que tamén se facilitará nas oficinas municipais, ao Sr. Alcalde do Concello de Sarria acompañadas da documentación que se sinala no apartado B da base QUINTA; sendo admitidas as persoas arpirantes que presenten ditas solicitude no prazo indicando e cumprindo os requisitos establecidos nas presentes bases.

Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na solicitude, precisando o grao de minusvalía e as adaptacións de tempo e medios para a realización das probas.

B) Documentación a presentar coa solicitude

- a) Copia do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún dos Estados ós cales, em virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Copia da titulación e do carnet de conducir do tipo esixido, segundo o posto.
- c) Copia dos documentos que acrediten a posesión dos méritos presentados polo aspirante para a súa valoración na fase de concurso. Os méritos que non estean acreditados tal e como se sinala en cada apartado da fase de concurso non poderán ser valorados.
- d) Declaración responsable segundo modelo incluído, como Anexo V, nas presentes bases.
- e) Autorización para realizar a proba física de esforzo que deberá realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (**Anexo IV**).

C) Lugar de presentación

A presentación das solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Sarria ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, incluída a sede electrónica municipal, **non sendo válido o envío a través de correo electrónico.**

C) Prazo de presentación

O prazo de presentación das solicitudes será de **5 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

SEXTA. ADMISIÓN/ EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **5 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e 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 Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concurran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o **curso-oposición**.

I.- Fase de curso (máximo 40 puntos).

Serán valorados os méritos aportados polos aspirantes dentro do prazo de presentación de instancias:

A) Experiencia laboral (máximo 20 puntos)

Por ter prestado servizos na mesma categoría e ocupación para a que solicita a participación:

- 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 20 puntos.

Este mérito acreditarase das seguintes maneiras:

- Ben a través da presentación do certificado de servizos prestados no que conste o posto/praza desempeñado e a súa duración.
- Ben a través da presentación dos contratos de traballo xunto co informe de Vida Laboral onde se poida acreditar as funcións desempeñadas e a súa duración.

B) Cursos de formación e perfeccionamento (máximo 20 puntos)

Os **cursos de formación homologados relacionados** coa protección do ecosistema e efectos do lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas,

manexo da emisora, seguridade e, en xeral, de protección de incendios, puntuaranse dacordo co seguinte sistema de baremación:

- Por cada curso de 60 ou máis horas de duración: 1 punto.
- Por cada curso de entre 30 e 59 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 10 e 29 horas de duración: 0,25 puntos.

Os cursos de formación acreditaranse presentando a copia do diploma no que se especifique a denominación da acción formativa, o número de horas e o contido do curso formativo.

II.- Fase de oposición (máximo 60 puntos).

Consistirá na realización dunha proba a determinar polo tribunal entre dúas, non tendo por que ser o mesmo tipo de proba para cada un dos distintos postos a cubrir:

A) Proba teórica

Consistirá nun exercicio tipo test de 30 preguntas relacionada cos contidos propios da praza que solicita segundo o temario incluído no **Anexo II**.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,50 puntos. As respostas incorrectas e en branco non sumarán nin restarán puntos.

Esta proba é obrigatoria e anónima. A apertura dos sobres coas idendidades realizarase ao día seguinte da publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es/>, en sesión pública, no Salón de Plenos do Concello ás 10.00 horas.

A proba teórica puntuarase ata un máximo de **60 puntos**. **Os membros do tribunal, á vista das puntuacións obtidas polos aspirantes, poderán determinar a existencia dunha nota de corte para a superación da proba.**

B) Proba práctica

A proba práctica consistirá na realización dalgún cometido relacionado co posto a desempeñar e irá encamiñada a demostrar a capacidade da persoa para a realización das funcións do emprego que se convoca valorándose a calidade e rapidez na execución das tarefas.

Esta proba é obrigatoria.

A proba práctica puntuarase ata un máximo de **60 puntos**. **Os membros do tribunal, á vista das puntuacións obtidas polos aspirantes, poderán determinar a existencia dunha nota de corte para a superación da proba.**

NOVENA. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA

A orde de clasificación definitiva de tódolos aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións totais obtidas nas fases de concurso e oposición, determinando a lista o/s aspirante/s aprobado/s.

DÉCIMA. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

O Tribunal, á vista da lista dos aspirantes seleccionados, realizará proposta de contratación ante a Alcaldía deste Concello, publicándose no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>).

En ningún caso o tribunal calificador baixo sanción de nulidade absoluta ou de pleno dereito poderá propor para a contratación maior número de aspirantes que empregos convocados.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

A/s persoa/s propostas para a contratación deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello de Sarria ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas a súa tarxeta sanitaria ou documento no que conste o seu número de afiliación á Seguridade Social e documentación acreditativa do seu número de conta bancaria ao obxecto de formalizar os contratos de traballo e de ser dados de alta na Seguridade Social unha vez superen o recoñecemento médico e a proba física de esforzo.

DUODÉCIMA. RECOÑECEMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO.

Os aspirantes seleccionados, ao abeiro da normativa de aplicación e coas condicións do convenio asinado coa Xunta na materia, estarán obrigados a realizar antes da súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo (proba do banco), nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello de Sarria.

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

DECIMOTERCEIRA. REALIZACIÓN DUN CURSO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS.

Os aspirantes están obrigados, **con anterioridade ao inicio da operatividade ou, no seu defecto, nos dous primeiros días do inicio da operatividade da brigada** a realizar un curso de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas como mínimo que será impartido por persoal competente na materia aínda que xa o teñan realizado en anos anteriores.

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

O curso de formación versará sobre as seguintes materias, coa distribución horaria que se recomenda:

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

DECIMOCUARTA: BOLSA DE TRABAJO

As persoas que figuren na lista de cualificación final por superar o proceso selectivo sen ser seleccionados pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo.

A esta bolsa de traballo poderá acudir o Concello no caso de que algún dos aspirantes seleccionados non se incorpore ou cese, ao obxecto de garantir que a prestación do servizo quede cuberta.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Asimesmo, a xurisdicción competente para resolver as controversias em relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdicción Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición ante a alcaldía no prazo dun mês, previo ó contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado Contencioso-administrativo ou, a partir do día seguinte ó de publicación do seu anuncio no BOP.

Sarria, 19 de xuño de 2025.- O SR. ALCALDE-PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

ANEXO I

Procedemento: Selección de persoal de brigadas e motobomba ano 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Sarria para a realización de acción de prevención e defensa consta os incendios forestais durante o ano 2025-2026. Cofinanciado parcialmente co FEADER no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

CONDICIÓNES ESPECÍFICAS PARA CADA POSTO DE TRABAJO**1.- XEFE DE BRIGADA**

a) Relación laboral co Concello: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 4 e salario bruto mensual de 1.390,80 € que inclúe xa a parte proporcional das pagas extras. As vacacións correspondentes que non se podan desfrutar abonaránse ó final do contrato. Pagaranse os desprazamentos con vehículo propio, previamente xustificadas, a 0,26 €/km (non inclúe os desprazamentos ata o lugar de traballo, solo os que se realicen con vehículo propio durante a xornada laboral)

b) Horario e condicións do posto de traballo: tanto o horario de traballo como os traballos concretos a desempeñar serán indicados polo responsable do departamento correspondente segundo as necesidades do servizo, podendo ser o horario a xornada partida ou de tarde e incluír as fins de semana e festivos, sempre respectando a normativa laboral aplicable.

c) Titulación requirida: Enxeñería de Montes, Enxeñería Técnica Foresta, Técnico/a superior en xestión forestal e do medio rural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio rural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente.

d) Requisitos específicos: carné de conducir tipo B en vigor

e) Baremo da fase de concurso: conforme á BASE OITAVA, PUNTO I.

f) Desenvolvemento da fase de oposición: conforme á BASE OITAVA, PUNTO II.

2.- PEÓN CONDUTOR

a) Relación laboral co Concello: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 e salario bruto mensual de 1.381,33 € que inclúe xa a parte proporcional das pagas extras. As vacacións correspondentes que non se podan desfrutar abonaránse ó final do contrato Pagaranse os desprazamentos con vehículo propio, previamente xustificados, a 0,26 €/km (non inclúe os desprazamentos ata o lugar de traballo, solo os que se realicen con vehículo propio durante a xornada laboral)

b) Horario e condicións do posto de traballo: tanto o horario de traballo como os traballos concretos a desempeñar serán indicados polo responsable do departamento correspondente segundo as necesidades do servizo, podendo ser o horario a xornada partida ou de tarde e incluír as fins de semana e festivos, sempre respectando a normativa laboral aplicable.

c) Titulación requirida: non se esixe titulación mínima.

d) Requisitos específicos: carné de conducir tipo B en vigor

e) Baremo da fase de concurso: conforme á BASE OITAVA, PUNTO I.

f) Desenvolvemento da fase de oposición: conforme á BASE OITAVA, PUNTO II.

3.- PEÓN/ OPERARIO BRIGADA

a) Relación laboral co Concello: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 e salario bruto mensual de 1.381,33 € que inclúe xa a parte proporcional das pagas extras. As vacacións correspondentes que non se podan desfrutar abonaránse ó final do contrato Pagaranse os desprazamentos con vehículo propio, previamente xustificados, a 0,26 €/km (non inclúe os desprazamentos ata o lugar de traballo, solo os que se realicen con vehículo propio durante a xornada laboral)

b) Horario e condicións do posto de traballo: tanto o horario de traballo como os traballos concretos a desempeñar serán indicados polo responsable do departamento correspondente segundo as necesidades do servizo, podendo ser o horario a xornada partida ou de tarde e incluír as fins de semana e festivos, sempre respectando a normativa laboral aplicable.

c) Titulación requirida: non se esixe titulación mínima.

d) Requisitos específicos: non se esixe ningún.

e) Baremo da fase de concurso: conforme á BASE OITAVA, PUNTO I.

f) Desenvolvemento da fase de oposición: conforme á BASE OITAVA, PUNTO II.

4.- CONDUTOR MOTOBOMBA

a) Relación laboral co Concello: Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 e salario bruto mensual de 1.381,33 € que inclúe xa a parte proporcional das pagas extras. As vacacións correspondentes que non se podan desfrutar abonaránse ó final do contrato Pagaranse os desprazamentos con vehículo propio, previamente xustificados, a 0,26 €/km (non inclúe os desprazamentos ata o lugar de traballo, solo os que se realicen con vehículo propio durante a xornada laboral)

b) Horario e condicións do posto de traballo: tanto o horario de traballo como os traballos concretos a desempeñar serán indicados polo responsable do departamento correspondente segundo as necesidades do servizo, podendo ser o horario a xornada partida ou de tarde e incluír as fins de semana e festivos, sempre respectando a normativa laboral aplicable.

c) Titulación requirida: certificado de estudos primarios ou equivalente.

d) Requisitos específicos: carné de conducir tipo C en vigor

e) Baremo da fase de concurso: conforme á BASE OITAVA, PUNTO I.

f) Desenvolvemento da fase de oposición: conforme á BASE OITAVA, PUNTO II.

ANEXO II

Procedemento: Selección de persoal de brigadas e motobomba ano 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Sarria para a realización de acción de prevención e defensa

consta os incendios forestais durante o ano 2025-2026. Cofinanciado parcialmente co FEADER no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

PROGRAMA/ TEMARIO.

Tema 1.- A Constitución Española. Dereitos e Deberes fundamentais.

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

Tema 3.- Tipoloxía de incendios forestais.

Tema 4.- Accións para a extinción de incendios forestais.

Tema 5.- Unidades de extinción de incendios forestais. Medios terrestres. Medios aereos.

Tema 6.- Medidas de prevención de incendios forestais.

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

ANEXO III

Procedemento: Selección de persoal de brigadas e motobomba ano 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Sarria para a realización de acción de prevención e defensa consta os incendios forestais durante o ano 2025-206. Cofinanciado parcialmente co FEADER no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

MODELO DE INSTANCIA

D/a..... provisto/a de D.N.I. nº.....
con enderezo na R/..... nº..... piso..... C.Postal.....
Localidade..... Municipio..... Provincia.....
Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Sarria para a contratación de operarios/as para a prevención e extinción de incendios forestais.

- ☐ Un xefe de brigada.
- ☐ Tres conductores de motobomba.
- ☐ Un peón conductor.
- ☐ Tres peóns de brigada.

MARCAR A CATEGORÍA PARA A QUE SE SOLICITA**DECLARO:**

1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento de selección, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

Sarria, de de 2025

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA.

ANEXO IV

Procedemento: Selección de persoal de brigadas e motobomba ano 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Sarria para a realización de acción de prevención e defensa consta os incendios forestais durante o ano 2025-2026. Cofinanciado parcialmente co FEADER no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.

DON , con D.N.I , como parte do proceso de selección de 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA, 1 XEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR E 3 PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA DE CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, 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 estrano sen a miña autorización escrita.

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

Sarria, a de de 2025.

ANEXO V

Procedemento: Selección de persoal de brigadas e motobomba ano 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Sarria para a realización de acción de prevención e defensa consta os incendios forestais durante o ano 2025-2026. Cofinanciado parcialmente co FEADER no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/^a..... provisto/a de D.N.I. nº.....
con enderezo na R/..... nº..... piso..... C.Postal.....
Localidade..... Municipio..... Provincia.....
Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

Sarria, de de 2025

Asdo:

VILALBA*Anuncio***BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DE EDUCACIÓN INFANTIL (3-6 ANOS) CURSO 2025/2026,**

Expte 2546/2025.

Dentro do labor de promover programas e proxectos destinados á atención das familias que ten atribuído o Concello de Vilalba, convócanse as presentes axudas para a adquisición de material escolar de Educación Infantil (3 -6)anos para o curso 2025-2026.

1. DISPOSICIÓNS XERAIS

Os artigos 25.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de las Bases do Réxime local (LRBRL) e o artigo 80.1 de la Lei 5/1997, del 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que os concellos, para a xestión dos seus propios intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social

No eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador e principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación socio-laboral e habilita expresamente ós concellos para conceder axudas económicas destinadas a apoiar o coidado dos menores, paliar situacións transitorias de necesidade, garantir un mínimo de subsistencia e reforzar procesos de integración familiar e inclusión social.

Finalmente, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia; en especial, a das familias valoradas de especial consideración, ás que se lles asegura un trato preferente nos ámbitos educativos, da vivenda, cultura, novas tecnoloxías, etc. O Art. 8 desta lei atribúe tamén competencias ós municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.

Con data 3 de xuño de 2023 publícase no BOP nº 126 de Lugo a Ordenanza reguladora de subvencións e axudas do Concello de Vilalba que ten por obxecto a regulación do réxime xeral e das bases reguladoras das subvencións que se outorguen polo Concello de Vilalba.

Esta normativa ten por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a concesión de subvencións municipais do Concello de Vilalba, para a prestación de servizos o que complementen os atribuídos á competencia municipal ou que, en xeral, contribúan ó fomento dos intereses peculiares das familias deste municipio.

A franxa educativa á que se refire o obxecto desta subvención, non está contemplada en outras liñas de subvención ou axudas educativas de outros organismos públicos.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvención son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

Por todo isto, promóvese a concesión de bolsas complementarias ao estudo para curso 2025/2026 no marco xurídico definido pola Lei 9/2007, del 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e a demais normativa de aplicación.

2. OBXECTO E FINALIDADE DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto regular o procedemento para a concesión de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar complementario destinadas ao alumnado escolarizado para o curso 2025/2026 en educación infantil (3-6 anos) nos centros docentes públicos existentes no concello.

3. PERSOAS BENEFICIARIAS

Terán a condición de beneficiarias as familias que cumpran os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación das solicitudes:

1. Ser nai, pai ou titor/a, ou persoa encargada da garda e custodia de menores que no ano escolar da convocatoria correspondente vaian a cursar estudos de educación infantil nun centro docente do Concello de Vilalba.

2. Estar ao corrente nas obrigas tributarias.

3. Cumprir co baremo económico recollido no punto 4 das bases.

Entenderase por unidade familiar a formada por nai, pai e fillos e fillas menores de 25 anos que convivan no mesmo domicilio. No caso de cambio das circunstancias conxugais, considerase como membro computable da unidade familiar, a persoa que por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no enderezo familiar coa persoa proxenitora do alumno/a e que teña asignada a súa custodia.

Nos casos en que a capacidade económica da unidade familiar experimentase unha deterioración significativa en relación coa que consta na declaración de IRPF do último exercicio, **os interesados terán que manifestar esta circunstancia e acreditar a nova situación económica achegando a documentación xustificativa correspondente ó primeiro semestre do ano 2025.**

En todo caso, terase en conta a situación persoal e composición familiar no momento da presentación da solicitude.

4. CONTÍA E LIMITE DAS AXUDAS

4.1 Limite das axudas

Para a concesión da axuda terase en conta, o número de membros e a renda per cápita da familia, partindo do indicador público de Renda de Efectos Múltiples:

- tendo en conta o 100% do IPREM anual: 7.200€
- tomando como referencia o 125% do IPREM anual: 9.000€ .

Terán a consideración de ingresos a suma da base imponible xeral mais a base imponible de aforro do imposto da Renda das Persoas Físicas (IRPF) **referidas ao ano 2023:**

- Si algún dos membros da unidade familiar presenta unha discapacidade superior ou igual ao 33% computarán como 2 membros da unidade familiar, aos efectos do cálculo da renda per cápita.
- Si a solicitante é vítima de violencia de xénero, acreditada polos medios legalmente establecidos, computarán como 2 membros da unidade familiar, aos efectos do cálculo da renda per cápita.
- Familias monoparentais computarán como un membro mais da unidade familiar.

4.2 Contía

As axudas que se regulan nestas bases terán carácter único e non acumulativo, de tal maneira que soamente poderá concederse unha axuda no mesmo ano para o mesmo concepto.

As axudas se dividirán en dous tramos tendo en conta a Renda per cápita, partindo do Indicador Público de Renda de Efectos Múltiples (IPREM):

- Renda per cápita anual inferior ou igual ao 100% do IPREM **será a contía do orzamento presentado ata un máximo de 100€**
- Renda per cápita anual entre o 100% e o 125% **será a contía do orzamento presentado ata un máximo de 75€**

5. APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínase un crédito máximo de **12.000€** euros con cargo ao epígrafe orzamentario de Axudas á Escolarización 2310-48903 do Orzamento Xeral Municipal 2025.

No caso de que o número de solicitudes supere o crédito máximo orzamentario ordenaranse en función do IPREM de menor a maior IPREM e outorgaranse por orde e tendo en conta o importe solicitado ata esgotar o crédito.

6. SOLICITUDES

A documentación que deberán presentar para a solicitude será a seguinte:

- Modelo normalizado de solicitude de subvención (**Anexo I**).
- Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do pai/ nai ou representante legal do menor.
- Fotocopia do Libro de familia.
- Declaración responsable de non ter débedas coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Seguridade Social, Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), e Concello de Vilalba, esta última, se incorporará de oficio (**Anexo II**).
- Fotocopia da Declaración da Renda do ano **2023** ou certificado negativo de tódolos membros da unidade familiar.

- Autorización para consultar de datos na AEAT. **Anexo III.**
- Certificado titularidade conta bancaria
- Presuposto que acrediten o gasto que se prevé realizar, e/ou xustificante asinado e selado do centro escolar onde estea matriculado o/a menor.

No caso de separación legal ou divorcio presentárase a copia da sentenza ou medidas paterno filiais respecto a/o menor, xunto co convenio regulador ou, no seu defecto, declaración xurada de percibir ou non pensión alimenticia a favor de fillo/a a cargo.

7. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A publicación das presentes bases e convocatoria, así como a resolución das axudas realizarase no taboleiro de anuncios, páxina web do Concello de Vilalba e anunciaranse no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes, xunto coa documentación solicitada, presentárase no Rexistro Xeral do Concello, Praza da Constitución, n.º 1 Vilalba (Lugo), ou por calquera das formas previstas no artigo 16,4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** dende o día seguinte a data de publicación no BOP.

As bases estarán a disposición das persoas interesadas nas dependencias dos Servizos Sociais Comunitarios e na páxina web do Concello (www.vilalba.org) a partir desa data.

Dacordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, si as solicitudes presentadas non reuniran os requisitos sinalados, requirirase ás persoas interesadas para que no prazo máximo e improrrogable de dez días emenden a falta ou acompañen os documentos preceptivos. No caso de non facelo terase por desistido da súa petición e archivarase o expediente.

8. RESOLUCIÓN

A Técnica responsable da tramitación procederá á proposta de concesión de subvencións, segundo os criterios previstos nas presentes bases.

A proposta de concesión de subvencións deberá conter a relación de solicitantes para os que se propón a subvención, con especificación da contía proposta para cada un deles. Posteriormente, dita proposta pasará á Intervención Municipal para que realice a fiscalización desta.

A partir da proposta de concesión, informada pola Intervención Municipal, a Alcaldía resolverá as subvencións mediante acordo no que se especifique a relación de solicitantes ós que teñen dereito a subvencións e a desestimación das restantes solicitudes e procederá ao seu pagamento con carácter anticipado en virtude do recollido no artigo 42.2.b) do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións.

O prazo máximo de resolución será o establecido no artigo 25.4 da Lei Xeral de Subvencións. O vencemento do prazo máximo sen notificación da resolución pode entenderse como desestimada por silencio administrativo a súa solicitude de acordo co artigo 25.5 do mesmo texto normativo.

As axudas que se concedan a través desta convocatoria, **publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello**, resolución recaída (concedida/denegada); e na Sede electrónica.

9. DEBERES DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Os xerais recollidos no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e as seguintes:

- a) Cumprir tódalas estipulacións establecidas nas bases da convocatoria.
- b) Responder da veracidade dos datos da solicitude.

10. XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

Deberá presentarse conta xustificativa dos gastos realizados conforme ao modelo que se acompaña (**Anexo IV**) acompañado da seguinte documentación:

- Factura orixinais dos gastos realizados en libros ou material didáctico complementario directamente relacionado co inicio do curso escolar, e mercados en establecementos do Concello de Vilalba, así como xustificante de pagamento da mesma ou xustificante do centro escolar no que se acredite que o beneficiario efectuou o pagamento da achega esixida polo centro para a adquisición de material.
- Declaración responsable de que se cumpriu a finalidade para a que foi concedida a axuda.

O prazo para presentar a conta xustificativa remata o día **1 de outubro do presente ano**.

11.CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN E REINTEGRO DE SUBVENCIÓN

A Técnica responsable da tramitación poderá requirirlle á persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarias para completar o expediente, e tamén poderá dispoñer a comprobación oportuna dos datos consignados polos peticionarios.

Tendo en conta que as axudas desta convocatoria responden a unha determinada situación do perceptor, comprobada previamente, a concesión entenderase xustificada mediante a presentación da conta xustificativa.

O interesado procederá ao reintegro das cantidades percibidas, así como aos intereses de demora, nos casos previstos na Lei Xeral de Subvencións e na Lei de Subvencións de Galicia (art. 36 e 37 respectivamente), e nos seguintes casos:

- a) Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando datos.
- b) Incumprimento total ou parcial do obxectivo que fundamenta a concesión da axuda, é dicir, ao emprego do importe recibido para finalidades distintas a adquisición de material escolar.
- c) Incumprimento dos deberes impostos pola administración, así como dos compromisos asumidos polos beneficiarios das axudas, sempre que afecten ou se refiran ao obxecto da subvención.

12. RECURSOS

Contra a resolución definitiva, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpoñer Recurso Potestativo de Reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a notificación da resolución ou ben directamente o Recurso Contencioso - Administrativo, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen prexuízo de calquera outro recurso que estime procedente.

13.PROTECCIÓN DE DATOS

Dacordo co disposto na Lei orgánica 13/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, informase de que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento, serán incorporados nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Vilalba, con domicilio na Praza da Constitución, n.º 1, 27800 de Vilalba (Lugo), onde se poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, si fose o caso, o de oposición.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o seu tratamento coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento.

Vilalba, 10 de xuño de 2025.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1771

VIVEIRO

Anuncio

EDICTO

Con data de 17 de xuño do 2025, por Resolución de Alcaldía, procédese á aprobación do seguinte padrón fiscal :

Tributo	Exercicio	Importe
Taxa por aproveitamentos especiais da vía pública	2025	15.000,00€
con caixeiros automáticos adosados ós edificios e		
con acceso directo dende a vía pública		

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante o Alcalde. Se o recurso non se resolvese no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

- 1) O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día 01 de xullo de 2025 ata o 01 de setembro 2025, ambos inclusive.
- 2) Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de ABANCA corporación bancaria S.A. e Caixabank SA. (A Caixa) dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibirán dita comunicación poderán presentarse a partir do 01 de xullo de 2025 na oficina de Recadación do Concello de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas da entidades antes indicadas.
- 3) Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciaráse o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 17 de xuño de 2025.- A Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1772

XOVE**Anuncio****Persoal Laboral Temporal para o Convenio de Incendios 2025 (3 meses) – 1 Técnico Xefe de Brigada.**

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Xuño de 2025, aprobáronse as bases específicas para a contratación de (1) **Técnico Xefe de Brigada** en réxime de persoal laboral temporal a xornada completa, que a seguir se transcriben na súa integridade:

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DA 5ª DO REAL DECRETO-LEI 32/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URGENTES PARA A REFORMA LABORAL, A GARANTÍA DA ESTABILIDADE NO EMPREGO E A TRANSFORMACIÓN DO MERCADO DE TRABAJO, DE UNHA PRAZA DE TÉCNICO-XEFE PARA A BRIGADA DE INCENDIOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de unha praza de técnico/a-xefe da brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses segundo o Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: C1

NIVEL C.D.: 17

NÚM. DE PRAZAS TEMPORAIS: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A XEFE/A BRIGADA

XORNADA DE TRABAJO: Xornada completa

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende o 15 de xullo ata o 15 de outubro de 2025. En calquera caso, de non empezar o día 15 de xullo, a duración do contrato será de tres meses.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.

d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

- Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- D.A. 5ª do Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo:

“Disposición adicional quinta. Contratación no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea.

Poderanse subscribir contratos de duración determinada por parte das entidades que integran o sector público, reguladas no artigo 2 da Real Decreto-lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, sempre que devanditos contratos atópanse asociados á estrita execución de Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e só polo tempo necesario para a execución dos citados proxectos.

O disposto no parágrafo anterior será tamén de aplicación para a subscrición de contratos de duración determinada que resulten necesarios para a execución de programas de carácter temporal cuxa financiamento proveña de fondos da Unión Europea”

Os citados contratos realizaranse de acordo con os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran

separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

Técnico Superior en Xestión Forestal e do Medio Natural ou Enxeñeiro de Montes ou Enxeñeiro Técnico Forestal

Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do concello de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude qu estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se poideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditmainou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) **Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) **Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.** Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) **Fotocopia da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) **Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.**

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2, do seguinte xeito:

- O desempeño das funcións de xefe de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración ou organismo na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de xefe de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir do día seguinte ao da publicación Do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requirida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

Lugar de presentación:

A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

A) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

B) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicárase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodárase ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, agás o Secretario do Tribunal, que redactará a acta da sesión que se celebre:

- Un Presidente
- Tres vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente por cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación: As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicárase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconselle, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderán ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do Tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para as actuacións dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros así como á normativa en materia de acceso ao emprego público..

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, 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.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración..

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza que se convoca contidas no Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´10 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatória debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmentemente xustificadas. Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de xefe de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público ata un máximo de 40 puntos a razón de 2,50 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

11.3. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

a) Fase de oposición

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

b) Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal fará pública o modelo coa relación das respostas correctas do exame da fase de oposición, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras o estudo das alegacións ou reclamacións. A publicación efectuarase na Sede Electrónica do Concello.

Calquera outra alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal ou calquera outra circunstancia relativa ao desenvolvemento das probas, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación da correspondente acta, sendo o Tribunal quen decida sobre as mesmas.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituír unha lista de reserva para o caso de baixa durante o período de contratación dalgún dos aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións

finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

c) Que o aspirante non superase a proba de esforzo necesaria para o desenvolvemento dos traballos convocados.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Fotocopia cotexada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

b) No caso de ter a condición de discapacitado deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato seleccionado non fose cotratado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais

TEMA 2.- O Alcalde: competencias. O Concello Pleno: composición e funcións. A Xunta de Goberno Local: composición e funcións.

TEMA 3.- A defensa contra incendios forestais en Galicia. Actuacións preventivas

TEMA 4.- A seguridade do persoal en tarefas de vixilancia. Riscos, medidas preventivas e normas de seguridade. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vixilancia e deECCIÓN de incendios forestais. Extinción e investigación de incendios forestais.”

Xove, 19 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1789

Anuncio

Persoal Laboral Temporal para o Convenio de Incendios 2025 (3 meses) – 1 Peón/oa Conductor/a de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Xuño de 2025, aprobáronse as bases específicas para a contratación de (1) **Peón/oa Conductor/a** en réxime de persoal laboral temporal a xornada completa, que a seguir se transcriben na súa integridade:

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DA 5ª DO REAL DECRETO-LEI 32/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URGENTES PARA A REFORMA LABORAL, A GARANTÍA DA ESTABILIDADE NO EMPREGO E A TRANSFORMACIÓN DO MERCADO DE TRABAJO, DE UNHA PRAZA DE PEÓN/OA-CONDUTOR PARA A BRIGADA DE INCENDIOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de unha praza de peón-condutor da brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses segundo o Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PRAZAS TEMPORAIS: 1

DENOMINACIÓN: PEÓN-CONDUTOR DA BRIGADA DE INCENDIOS

XORNADA DE TRABAJO: Xornada completa

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende o 15 de xullo ata o 15 de outubro de 2025. En calquera caso, de non empezar o día 51 de xullo, a duración do contrato será de tres meses.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 29 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.

d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “*A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos*

que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

- Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- D.A. 5ª do Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo:

“Disposición adicional quinta. Contratación no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea.

Poderanse subscribir contratos de duración determinada por parte das entidades que integran o sector público, reguladas no artigo 2 da Real Decreto-lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, sempre que devanditos contratos atópanse asociados á estrita execución de Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e só polo tempo necesario para a execución dos citados proxectos.

O disposto no parágrafo anterior será tamén de aplicación para a subscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para a execución de programas de carácter temporal cuxa financiamento proveña de fondos da Unión Europea”

Os citados contratos realizaranse de acordo con os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en E.S.O., Certificado de Escolaridade ou equivalente

- Carné de conducir B1

Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do concello de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude qu estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se poideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

-Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

-As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditmainou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) **Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) **Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.** Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) **Fotocopia da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) **Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.**

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2, do seguinte xeito:

- O desempeño das funcións de peón-condutor de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración ou organismo na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de peón-condutor de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir do día seguinte ao da publicación Do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requerida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

Lugar de presentación:

A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, agás o Secretario do Tribunal, que redactará a acta da sesión que se celebre:

- Un Presidente
- Tres vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente por cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación: As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteneranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconselle, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderán ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do Tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para as actuacións dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros así como á normativa en materia de acceso ao emprego público..

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, 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.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración..

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza que se convoca contidas no Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 10 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas. Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de peón-condutor de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público ata un máximo de 40 puntos a razón de 2 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

11.3. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

a) Fase de oposición

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantizará o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

b) Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal fará pública o modelo coa relación das respostas correctas do exame da fase de oposición, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras o estudo das alegacións ou reclamacións. A publicación efectuarase na Sede Electrónica do Concello.

Calquera outra alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal ou calquera outra circunstancia relativa ao desenvolvemento das probas, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación da correspondente acta, sendo o Tribunal quen decida sobre as mesmas.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituir unha lista de reserva para o caso de baixa durante o período de contratación dalgún dos aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

c) Que o aspirante non superase a proba de esforzo necesaria para o desenvolvemento dos traballos convocados.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Fotocopia cotexada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- b) No caso de ter a condición de discapacitado deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato seleccionado non fose cotratado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais

TEMA 2.- O Alcalde: competencias. O Concello Pleno: composición e funcións. A Xunta de Goberno Local: composición e funcións.

TEMA 3.- A defensa contra incendios forestais en Galicia. Actuacións preventivas

TEMA 4.- A seguridade do persoal en tarefas de vixilancia. Riscos, medidas preventivas e normas de seguridade. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vixilancia e detección de incendios forestais. Extinción e investigación de incendios forestais."

Xove, 19 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1790

Anuncio

Persoal Laboral Temporal para o Convenio de Incendios 2025 (3 meses) – 3 Peóns/oas de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Xuño de 2025, aprobáronse as bases específicas para a contratación de (3) **Peóns/oas de Brigada Contra Incendios** en réxime de persoal laboral temporal a xornada completa, que a seguir se transcriben na súa integridade:

"BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DA 5ª DO REAL DECRETO-LEI 32/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URGENTES PARA A REFORMA

LABORAL, A GARANTÍA DA ESTABILIDADE NO EMPREGO E A TRANSFORMACIÓN DO MERCADO DE TRABALLO, DE TRES PRAZAS DE PEÓN/OA PARA A BRIGADA DE INCENDIOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de unha praza de peón-condutor da brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses segundo o Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PRAZAS TEMPORAIS: 3

DENOMINACIÓN: PEÓN DA BRIGADA DE INCENDIOS

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende o 15 de xullo ata o 15 de outubro de 2025. En calquera caso, de non empezar o día 15 de xullo, a duración do contrato será de tres meses.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 29 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

a) *Publicidade das convocatorias e das súas bases.*

b) *Transparencia.*

c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “*A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade*”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “*A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.*

-D.A. 5ª do Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo:

“*Disposición adicional quinta. Contratación no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea.*

Poderanse subscribir contratos de duración determinada por parte das entidades que integran o sector público, reguladas no artigo 2 da Real Decreto-lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, sempre que devanditos contratos atópanse asociados á estrita execución de Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e só polo tempo necesario para a execución dos citados proxectos.

O disposto no parágrafo anterior será tamén de aplicación para a subscrición de contratos de duración determinada que resulten necesarios para a execución de programas de carácter temporal cuxa financiamento proveña de fondos da Unión Europea”

Os citados contratos realizaranse de acordo con os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e nos termos establecidos na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezoito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en E.S.O., Certificado de Escolaridade ou equivalente

Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega toda vez que se trata de prazas de persoal laboral temporal cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senon que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do concello de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude qu estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se poideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditmainou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) **Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) **Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.** Esta acreditación presentarse no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) **Fotocopia da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) **Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.**

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2, do seguinte xeito:

- O desempeño das funcións de peón de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración ou organismo na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de peón de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir do día seguinte ao da publicación Do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requirida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

Lugar de presentación:

A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluilo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso

contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, agás o Secretario do Tribunal, que redactará a acta da sesión que se celebre:

- Un Presidente
- Tres vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente por cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación: As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconselle, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderán ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do Tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para as actuacións dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, 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.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración..

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.**11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)**

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza que se convoca contidas no Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 10 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Unicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas. Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinalada na Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de peón-condutor de brigada de incendios ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ou organismo público ata un máximo de 40 puntos a razón de 2 puntos por mes completo traballado.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra d) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 7.

11.3. NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.**a) Fase de oposición**

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

b) Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superaran a fase de oposición.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados dando lugar a dúbidas ao Tribunal, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal fará pública o modelo coa relación das respostas correctas do exame da fase de oposición, con carácter provisional, elevándose a definitiva tras o estudo das alegacións ou reclamacións. A publicación efectuarase na Sede Electrónica do Concello.

Calquera outra alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal ou calquera outra circunstancia relativa ao desenvolvemento das probas, poderase alegar durante os

dous días naturais seguintes á publicación da correspondente acta, sendo o Tribunal quen decida sobre as mesmas.

Como resultado do proceso levantarase a correspondente Acta, que será asinada por todos os membros do Tribunal.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituir unha lista de reserva para o caso de baixa durante o período de contratación dalgún dos aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación na fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

- a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.
- b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.
- c) Que o aspirante non superase a proba de esforzo necesaria para o desenvolvemento dos traballos convocados.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Fotocopia cotexada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- b) No caso de ter a condición de discapacitado deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato seleccionado non fose contratado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**PROGRAMA DE ACCESO**

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais

TEMA 2.- O Alcalde: competencias. O Concello Pleno: composición e funcións. A Xunta de Goberno Local: composición e funcións.

TEMA 3.- A defensa contra incendios forestais en Galicia. Actuacións preventivas

TEMA 4.- A seguridade do persoal en tarefas de vixilancia. Riscos, medidas preventivas e normas de seguridade. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vixilancia e detección de incendios forestais. Extinción e investigación de incendios forestais.”

Xove, 19 de xuño de 2025.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1791

MINISTERIO DE FACNDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) - CHANTADA***Anuncio***CONVOCATORIA II CONCURSO DE FACHADAS E BALCONS**

BDNS (Identif.): 841698

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/841698>)

PRIMEIRO.- OBXECTO O obxecto das presentes bases é a regulación dos premios do II concurso de fachadas e balcóns de Chantada, destinado a contribuír á mellora estética do municipio.

SEGUNDO.- BENEFICIARIOS

Poderán participar no concurso toda vivenda susceptible de ser decorada e que se atope dentro do termino municipal de Chantada.

TERCEIRO.- CUANTIA DOS PREMIOS

Haberá 12 premios das seguintes contías:

Zona Urbana:

PREMIO FACHADA**CONTIA**

1º

300 €

2º

200 €

3º

100 €

PREMIO BALCÓN

CONTIA

1º

200 €

2º

100 €

3º

50 €

Zona Rural:

PREMIO FACHADA

CONTIA

1º

300 €

2º

200 €

3º

100 €

PREMIO CONXUNTO

CONTIA

1º

400 €

2º

300 €

3º

150

CUARTO.- BASES REGULADORAS

Pódense consultar na páxina web do Concello <http://www.concellodechantada.org>.

QUINTO-. ORZAMENTO

Crédito total de 2.400 € , con cargo á aplicación orzamentaria 171-489.02.

SEXTO.- PRAZO PRESENTACION

Até 10 de xullo

INFORMACIÓN : CONCELLO DE CHANTADA 982-44 00 11

Chantada, 20 de xuño de 2025.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1792