



Concello de Burela

ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía nº 2026-0630 de data 30/06/2026 resolveuse convocar novamente proceso selectivo para a provisión temporal como funcionario interino dun (1) posto de socorrista ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" integrado no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2026 con arranxo as bases aprobadas por Decreto nº 2026-0457 de data 26/05/2026 e publicadas no BOP de Lugo n.º 122 de 30/05/2026, si ben coas adaptacións que require a convocatoria dunha única praza:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA (1) SOCORRISTA MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) socorrista en execución do programa de carácter temporal de reforzo do emprego 2026 aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-0332 de data 23/04/2026, ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: C/C2
- Réxime Xurídico: Funcionario interino para a execución do programa de carácter temporal "Reforzo do Emprego 2026" aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-0332 de 23/04/2026 (artigo 10.1.c/do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- Duración do nomeamento: 3 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2027 .
- Xornada: completa (100%)
- Horario: Segundo necesidades do servizo. Non será de aplicación a xornada especial de verán establecida no acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ao servizo do Concello de Burela.
- Retribucións mensuais brutas: salario grupo C2; complemento de destino nivel 16; complemento específico: 151,95 €; parte proporcional de paga extra.

O sistema de selección será o de concurso-oposición. No caso que nos ocupa, correspondendo o cometido funcional do posto convocado a postos cuxas actividades son propias de oficios, enténdese motivada a aplicación do sistema de concurso-oposición tendo en conta a necesidade de valorar a experiencia previa en tarefas de salvamento e socorrismo e a formación complementaria relacionada coas funcións a desenvolver.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente.

O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Ao proceso selectivo convocado seralle de aplicación, ademais das presentes bases, a seguinte normativa:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).





Concello de Burela

- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia (LEPG),
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionario/as de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e da Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionario/as Cívís da Administración xeral do Estado.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais
- Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia .
- E demais normativa de aplicación.

Así mesmo estarase ao establecido nas bases reguladoras do Plan provincial Deputación de Cooperación cos Concellos publicadas no BOP de Lugo nº 004 en data 07/01/2026.

3.- FUNCÍONS DO POSTO.

- Ademais das actividades de socorrismo e salvamento acuático, vixilancia e ordenación das zonas de baño e praias en conxunto, atención a usuarios e prestación sanitaria de primeiros auxilios, diariamente o socorrista responsabilizarase de colocar ao inicio da xornada e retirar ao seu remate as bandeiras, carteis e cantos elementos se utilicen ao servizo da vixilancia, salvamento e socorrismo, incluíndo aquelas bandeiras de carácter medio ambiental que a criterio municipal deban colocarse.

- Así mesmo responsabilizarase de cumprimentar o parte de incidencias diario e o de seguimento do posto de socorro, sen prexuízo doutros documentos que, de acordo coa normativa vixente e/ou a xuízo do Concello, lle sexan expresamente indicados.

- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

Será norma de obrigado cumprimento tanto a asistencia as sesións de formación que se impartan polo Concello en materia de emerxencias, de normativa aplicable ás praias do termo municipal e/ou, no seu caso, de sensibilización e xestión medioambiental, como a colaboración en todas aquelas campañas que se organicen ao respecto das praias e o seu entorno, como poden ser medio ambientais, de seguridade e hixiene, etc.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

c) Estar en posesión, como mínimo, do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou bacharelato elemental ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegárase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

d) Estar inscritas no rexistro profesional do persoal de socorrismo, información e primeiros auxilios de Galicia, sección: espazos acuáticos naturais, de conformidade co Decreto 43/2023, de 4 de maio, polo que se modifica o





Concello de Burela

Decreto 152/2021, de 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

f) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a 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.

No caso de ser 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.

g) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

h) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego, en aplicación do previsto no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 “E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”, en relación con sinalado na base 2.B.3 que permite a contratación ou nomeamento de reforzo de efectivos para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social ou para a implantación de novos servizos ou actividades de conformidade coa normativa aplicable sempre que se cumpran cos requisitos establecidos e ditas bases.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia da persoa interesada, o tribunal de selección deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

5. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos

5.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de sete (7) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.





Concello de Burela

5.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, a documentación aportada.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito, materiais ou aritméticos que poidan advertirse poderán corrixirse en calquera momento durante o desenvolvemento do propio proceso selectivo, ben de oficio ou ben a instancia de parte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Copia do 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 TREBEP.
- b) Copia do título académico esixido: graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar ou técnico auxiliar ou bacharel elemental ou superior.
- c) Copia do documento en vigor acreditativo de estar inscrito no rexistro profesional do persoal de socorrismo, información e primeiros auxilios de Galicia (resolución de inscrición na sección de Espazos acuáticos naturais xunto ao carné en vigor).
- d) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempleado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- e) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases: Celga 3 ou superior. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 9.
- e) Relación de méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos (base 10).

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala na base 10 determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

A acreditación documental dos requisitos indicados nos apartados anteriores realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, se puidera requirir a posterior presentación de documentación orixinal e o seu cotexo.

A esixencia da documentación sinalada motívase pola imposibilidade material no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

Non obstante o anterior, non será preciso achegar a documentación que xa estea en poder do Concello de Burela. A existencia de dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

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





Concello de Burela

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

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal cualificador.

7.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de dous (2) días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Aquelas persoas que dentro do prazo sinalado non emenden o defecto que motivou a súa exclusión, serán definitivamente excluídas do proceso de selección..

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

7.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse tras superarse o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación neste procedemento de selección.

8. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodase ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto. De tódalas reunións que celebre o Tribunal, a persoa designada para exercer as funcións da secretaría redactará acta.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador realizase por resolución da Alcaldía, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso a praza/posto/emprego que se convoca. Na súa composición velarase polo principio de especialidade.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.





Concello de Burela

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

8.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A presidencia do Tribunal poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación. Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

8.3.- Actuación do Tribunal.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como ao disposto nestas bases , nas Leis 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e o resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía. Para a súa válida constitución e actuación requírese a concorrencia da metade, cando menos, dos seus membros -titulares ou suplentes-, sendo sempre necesaria a asistencia das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do proceso selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases

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

Os seus acordos serán recorribles mediante o recurso de alzada ante a Alcaldía do Concello de Burela nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

9. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

9.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

9.1.1.- Proba práctica (50 puntos).

Consistirá nunha proba práctica combinada en piscina consistente en nadar 50 metros en estilo libre, bucear 10 metros e remolque de manequín (75 kgs.) durante 35 metros. Esta proba é





Concello de Burela

obligatoria e eliminatoria. O tempo máximo permitido para a execución da proba será:

HOMES	3 minutos e 30 segundos
MULLERES	4 minutos e 20 segundos

Quedarán automaticamente eliminados aqueles participantes que non rematen a proba ou a rematen no tempo máximo previsto.

Puntuacións:

HOMES	
Menos de 1 minuto e 40 segundos	50 puntos
Entre 1 minuto e 41 segundos e 1 minutos e 50 segundos	40 puntos
Entre 1 minuto e 51 segundos e 2 minutos e 00 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos e 01 segundos e 2 minutos e 10 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos e 11 segundos e 2 minutos e 20 segundos	22 puntos
Entre 2 minutos e 21 segundos e 2 minutos e 30 segundos	20 puntos
Entre 2 minutos e 31 segundos e 2 minutos e 40 segundos	10 puntos
Entre 2 minutos e 41 segundos e 2 minutos e 51 segundos	6 puntos
Entre 2 minutos e 51 segundos e 3 minutos e 00 segundos	2 puntos
Entre 3 minutos 1 segundo e 3 minutos e 30 segundos	1 punto

MULLERES	
Menos de 2 minutos e 10 segundos	50 puntos
Entre 2 minutos e 11 segundos e 2 minutos e 20 segundos	40 puntos
Entre 2 minutos e 21 segundos e 2 minutos e 31 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos e 31 segundos e 2 minutos e 40 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos e 41 segundos e 2 minutos e 50 segundos	22 puntos
Entre 2 minutos e 51 segundos e 3 minutos e 00 segundos	20 puntos
Entre 3 minutos e 01 segundos e 3 minutos e 10 segundos	10 puntos
Entre 3 minutos e 11 segundos e 3 minutos e 20 segundos	6 puntos
Entre 3 minutos e 21 segundos e 3 minutos e 30 segundos	4 puntos
Entre 3 minutos e 31 segundos e 3 minutos e 40 segundos	3 puntos
Entre 3 minutos e 41 segundos e 3 minutos e 50 segundos	2 puntos
Entre 3 minutos e 51 segundos e 4 minutos e 20 segundos	1 punto

9.1.2.- Segundo exercicio: Proba de galego.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentas da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

Poderá consistir:

A) Nun cuestionario tipo test de 20 preguntas con 2 respostas alternativas das que só unha será correcta. Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva que se valorarán no caso de que se anulen de xeito motivado polo Tribunal algunhas das preguntas do cuestionario tipo test.

O tempo máximo para a realización da proba será de 30 minutos.





Concello de Burela

Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

- Pregunta acertada: 0,5 puntos.
- Pregunta fallada: 0 puntos
- .- Pregunta non contestada: 0 puntos

A puntuación mínima para superar a proba será de 5 puntos. As persoas aspirantes que non acaden dita puntuación serán cualificadas como non aptas

B) Na tradución, nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

En todo caso, os criterios de corrección serán adoptados con carácter previo á realización da proba polo Tribunal cualificador e publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

9.2.- FASE DE CONCURSO (total 20 puntos):

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición.

Non terá carácter eliminatorio e nela valoraranse os seguintes méritos:

a) Por estar en posesión de titulación académica superior á necesaria para acceder ao posto, ata un máximo de 1 punto:

Licenciatura, Diplomatura, Grado Universitario ou equivalentes	1 punto
Técnico Superior ou equivalente.....	0,50 puntos
Bacharelato ou equivalente	0,25 puntos

De acreditar estar en posesión de varias titulacións, puntuarase unicamente a de nivel superior.

b) Por cursos de formación que teñan relación directa coa praza convocada, así como os cursos transversais en materia de prevención de riscos laborais, concederase ata un máximo de 5 puntos con arranxo á seguinte escala:

- De máis de 150 horas: 1,50 puntos.
- De 101 a 150 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas: 0,10 puntos.

De non figurar as horas de duración non se puntuarán; tampouco se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica.

c) Experiencia profesional (máximo 14 puntos)

Valorarase o tempo de desempeño das funcións de socorrista ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral ata un máximo de 14 puntos.

Os criterios de valoración da experiencia profesional serán os seguintes:

- Servizos efectivamente prestados na Administración como persoal funcionario ou laboral como socorrista en espazos acuáticos naturais: 2 puntos por cada mes de traballo efectivo.
- Servizos efectivamente prestados nunha Administración como persoal funcionario ou laboral como socorrista en instalacións deportivas: 1 punto por cada mes de traballo efectivo.
- Servizos efectivamente prestados no sector privado como persoal laboral socorrista en espazos acuáticos naturais: 2 puntos por cada mes de traballo efectivo.
- Servizos efectivamente prestados no sector privado como persoal laboral socorrista en





Concello de Burela

instalacións deportivas: 1 punto por cada mes de traballo efectivo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral. Para estes efectos, sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos apartados antes detallados, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

10.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

10.1.Titulacións académicas: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

10.2. Cursos de formación: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

So se terán en conta os cursos realizados ata a data de remate do prazo de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non teñan rematado en dita data.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

10.3. Experiencia profesional:

- O desempeño das funcións de socorrista como funcionario ou contratado laboral na administración pública acreditarase mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente de dita Administración na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de socorrista en espazos naturais ou en instalacións deportivas segundo proceda ou contratos de traballo, e, en todo caso informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería xeral da Seguridade Social.

- O desempeño das funcións de socorrista no sector privado, acreditarase mediante a presentación de contratos de traballo nos que figure que o seu obxecto é o desempeño das funcións de socorrista en espazos naturais ou en instalacións deportivas segundo proceda, aos que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería xeral da Seguridade Social.

11.-CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da fase de oposición publicarase na sede electrónica do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización do resto das probas non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas.

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización das probas previstas do DNI ou





Concello de Burela

documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios/probas que non se podan realizar conxuntamente será alfabética (A-Z).

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba práctica da fase de oposición. De manterse, decidírase o desempate a favor da persoa aspirante con maior puntuación no apartado experiencia profesional da fase de concurso e de persistir estarase á maior puntuación no apartado relativo aos cursos de formación. De manterse o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>) a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación das cualificacións na sede electrónica do Concello para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas publicándose as oportunas correccións e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as valoracións outorgadas.

13.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

14.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 13 (prazo que poderá ampliarse cando o seleccionado acredite que non puido presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 4:

- Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido e do documento en vigor acreditativo de estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.





Concello de Burela

e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 4, non poderá ser nomeada funcionaria interina e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

15.-NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder ao posto que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como persoal funcionario interino, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

16.- ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura do posto convocado no caso de que se produza a renuncia da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

A listaxe de reserva aprobarase pola Alcaldía e permanecerá en vigor durante o prazo de duración do nomeamento, é dicir, como máximo o prazo previsto na base 1ª das presentes.

As persoas aspirantes que, no seu caso, sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do nomeamento a documentación sinalada na base 14.

O chamamento aos integrantes da listaxe de reserva efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo/a candidato/a na súa solicitude de participación no proceso selectivo. As persoas interesadas deberán responder ao correo electrónico no prazo de 24 horas; no caso de que non haxa resposta ao correo remitido ou non se comunique co Concello no citado prazo por calquera medio do que quede constancia, considerarase que existiu un rexeitamento da oferta, salvo causas extraordinarias debidamente xustificadas que impidan a resposta.

17.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

18.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición





Concello de Burela

ante o Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Este réxime de recursos tamén caberá contra os actos que se deriven do desenvolvemento do presente proceso selectivo que teñan a condición de poñer fin a vía administrativa ou se trate de actos de trámite que decidan directa o indirectamente o fondo do asunto.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamento	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nome do Delegado de Protección de Datos: Deputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tramitación das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigação legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D.L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	Dereito de acceso: pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. Dereito de rectificación: comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. Dereito de limitación ao tratamento: nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercitar os seus dereitos diríxase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación #ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

Burela, 30 de xuño de 2026.

A alcaldesa





Concello de Burela

Asdo.: María del Carmen López Moreno

