



AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía número 86 de 28 de mayo de 2024, aprobándose las Bases para la contratación de una brigada para prevención y defensa contra incendios forestales, compuesta Por:

- Un jefe de brigada
- Un peón conductor de brigada con carné B.
- Tres peones de brigada

BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA REALIZAR TRABAJOS DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DEL AYUNTAMIENTO DE BARALLA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL DE BARALLA, PARA La REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA Los INCENDIOS FORESTALES DURANTE El AÑO 2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CON El FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN Lo MARCO DEL PDR DE GALICIA 2014-2020.

PUESTOS DE TRABAJO: 1 JEFE DE BRIGADA

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de las presentes bases la contratación de personal laboral temporal de un **jefe de brigada** del Ayuntamiento de Baraja.

Serán funciones a desempeñar ponerlos/las contratados/las las establecidas en el "Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Baralla para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa". Todo esto sin perjuicio de las labores que les puedan encomendar por la Alcaldía o concejales delegados, que guarden relación con el puesto a desempeñar, según las necesidades de los servicios y en la búsqueda de una buena marcha de los mismos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las sucesivas publicaciones, se publicarán únicamente en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baraja y en su página web (www.concellobaralla.es).

2. -REQUISITOS DE Los/AS ASPIRANTES

Para poder participar en lo proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o encontrarse comprendido en el campo de aplicación del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos dieciocho años, y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas del empleo a que si aspira, no padeciendo enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con lo desempeño de sus funciones. Los aspirantes seleccionados deberán realizar previamente a su contratación un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar. De no superar el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo, se declarará al aspirante decaído de su derecho a la contratación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en estado de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que si desempeñaban en lo caso del personal laboral, del que había sido separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Enxeñería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del medio natural, Técnico/a en Aprovechamiento y Conservación del medio natural, Técnico/a en Emergencias y Protección Civil o formación profesional equivalente.

Estar en posesión del carné de conducir tipo B

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión del/la/s solicitante/s el día de presentación de la instancia, debiendo mantenerse los mismos durante lo proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La selección del personal a contratar se llevará a cabo por la presentación de instancia mediante el **modelo que figura en lo Anexo I** de las presentes bases, dirigido al Sr. Alcalde, presentándose en lo Registro General del Ayuntamiento de Baralla, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes, o a través de cualesquiera de los medios que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo su artículo 16.4, en el plazo de **5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP)**. Asimismo, la convocatoria se publicará también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baraja y en su página web (www.concellobaralla.es).

Cuando las solicitudes si presenten fuera del registro del Ayuntamiento de Baralla, con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir una comunicación por fax al Ayuntamiento (982363221) o al correo electrónico: concellobaralla@concellobaralla.es comunicando la presentación de la solicitud, con lo serlo de Correos o del registro correspondiente, antes de finalizar el plazo de presentación de la solicitud.

Si el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fuera inhábil el plazo finalizará el primero día hábil siguiente.

Los candidatos/las deberán acompañar junto con la instancia (modelo Anexo I), la documentación señalada en las presentes bases (originales o fotocopia compulsadas), junto con lo DNI o documento similar que acredite su identidad.

Las personas que sha habían participado en la selección de la campaña del año 2023, solo deberán acercar la documentación que acredite la experiencia laboral y/o formación a mayores de la que sha tenían presentada.

Finalizado el plazo para presentar las instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista **provisional** de admitidos y, en su caso, excluidos con la especificación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.concellobaralla.es.

Se concederá un plazo de **2 días hábiles contados a partir del día de la publicación de la resolución**, para la enmienda de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos, que si aceptarán o rechazarán mediante resolución pública de Alcaldía aprobando la lista **definitiva** de admitidos y excluidos, así como la designación **del tribunal** y la fijación **de la fecha y hora de la realización de la prueba teórica tipo test**.

Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios y en la página web www.concellobaralla.es.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en su página web, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

4.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los miembros del Tribunal calificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde-presidente mediante Resolución.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado/a municipal. Con voz y voto.

Secretario: Lo/la de la Corporación o funcionario/la en que delegue. Con voz y voto.

Vocales: Tres empleados/las municipales. Con voz y voto.

El Tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros, y siempre la del Presidente y Secretario.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del/a Presidente/la.

El Tribunal está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en lo principio de economía, celeridad y eficiencia

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, y en su caso el personal asesor, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

5.- CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba deberá publicarse en el Tablero de anuncios y en la página web con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración pudiendo realizar el resto de las pruebas a continuación.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes será el **concurso - oposición**.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA TIPO TEST.

Ejercicio de carácter obligatorio. Puntuación máxima será de 10 puntos.

Los/las aspirantes contestarán por escrito en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestiones del trabajo a realizar y los conocimientos del tenérmelo municipal.

Se puntuará cada pregunta correcta con 0,50 puntos. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no se habían penalizado.

6.2 FASE DE CONCURSO. La puntuación máxima será de 4 puntos.

1. Experiencia profesional: Ata un máximo de 3 puntos.

- Desempeñar o haber desempeñado las funciones de los puestos de trabajo objeto de este proceso de selección, en cualesquiera de las Administraciones Públicas o nos sus organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de las mismas, referidos a los últimos 5 años, con contratos o nombramiento hecho por las propias Administraciones: **0,05 puntos por cada mes completo. Ata un máximo de 2 puntos.**

Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar una certificación de la Administración de que si trate (excepto aquellos aspirantes que trabajaron en el Ayuntamiento de Baralla, los cuales únicamente tendrán que hacerlo constar), donde figure el tiempo trabajado en la categoría a la que si opta o bien contrato de trabajo suscrito al efecto, y en todo caso la vida laboral. De no presentarse la citada documentación, o si si presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación será de 0 puntos.

- Desempeñar o haber desempeñado las funciones del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, referidas a los últimos 5 años, en entidades privadas: **0,03 puntos por mes completo. Ata un máximo de 1 puntos.**

Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar la vida laboral, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que si opta, así como copia compulsada del contrato de trabajo suscrito al efecto.

2. Formación: Ata un máximo de 1 punto.

Cursos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados. Solamente si valorará la formación realizada desde el año 2012 ata el ejercicio actual 2023, no valorándose la formación anterior.

2.a) Cursos de más de 100 horas: 1 puntos.

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

2.c) Cursos de 51 a 75 horas: 0,50 puntos.

2.d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,25 puntos.

7.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El resultado final del proceso será la suma de las puntuaciones anteriores obtenidas.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será la siguiente:

En primero lugar los que habían obtenido la mayor puntuación en la prueba tipo test.

En segundo lugar, se atenderá a la puntuación de los méritos de la fase del concurso.

- De persistir el empate, se resolverá por sorteo público, en presencia de los aspirantes afectados.

El Tribunal levantará la correspondiente acta y se publicará el listado de candidatos ordenados según la puntuación obtenida, por orden decreciente, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.concellobaralla.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 **dilas hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se elevará dicha relación al Alcalde - Presidente que aprobará la relación de candidatos por su orden de prelación a los efectos de la provisión del puestos de trabajo objeto de este proceso de selección.

No obstante, para el caso de que si produzca renuncia de los aspirantes seleccionados, con anterioridad o después de celebrar el correspondiente contrato laboral, así como para la cobertura de posibles bajas, relevos, etc, el tribunal de selección elaborará un listado de reserva, con el fin de asegurar la cobertura de los puestos, que nunca si extenderá mas allá de la duración de la contratación inicialmente prevista segundo las presentes bases.

8.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los/las aspirantes seleccionados/las deberán realizar previamente a su contratación, un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar. De no superar el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo, se declarará lo/la aspirante decaído de su derecho a la contratación.

Igualmente los/las aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-practico de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas. Este curso será obligatorio, aunque los/las aspirantes seleccionados ya lo recibieran en años anteriores.

9.- BOLSA DE TRABAJO

De cara a posibles modificación del mencionado convenio, en el correspondiente a noticias contrataciones e incremento de efectivos, o bien en lo caso de ser necesaria el relevo de personal contratado al amparo del mismo, se elaborará un listado de reserva por orden de mayor a menor puntuación.

Cuando sea necesario proceder a los correspondientes llamamientos, se ofertará a la primera persona de la lista que esté pendiente de llamar, dándole un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Si no se recibe contestación en el plazo indicado o si rechaza la oferta equivaldrá la renuncia al ofertado y se procederá a llamar al siguiente de la lista.

La duración de esta bolsa será por el tiempo que dure el servicio subvencionado y el Convenio para la Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales para el año 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

Tocante al no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público; la Ley 2/2015 de 29 de Abril, de Empleado Público de Galicia, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio por lo que si establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procesos de selección de los funcionarios de la administración local; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que si aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del estado; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, así como por la restante normativa estatal o autonómica vigente que sean de aplicación por razón de la materia.

A presente convocatoria y cuántos actos administrativos que de ella si deriven, así como de la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados los pones/las interesados/las, en los casos y en la manera

prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y la resolución por la que se realiza la convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrán los interesados interponer, alternativamente, o un recurso de reposición potestativo ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baralla, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de publicación por la que se anuncien las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en los artículos 112 y 113 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o un recurso contencioso - administrativo ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo. Si optara por interponer un recurso de reposición potestativo, no podrá interponer un recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

Baraja, 29 de mayo de 2024.- El Alcalde, D.Miguel González Piñeiro.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I- MODELO SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente :
DIRECCIÓN:		AYUNTAMIENTO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Baralla , para informarme mediante correo electrónico, del estado de esta solicitud, así como de otro tipo de avisos relacionados, que me puedan resultar de interese .			

Estando en conocimiento del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Baralla para la provisión de uno (1) puestos de trabajo de jefe de brigada del Ayuntamiento de Baraja en cumplimiento del convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Baralla, para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales, mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa, por un período de tres meses en el ejercicio 2024.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud.

Que reúno, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, las cuales conozco y acepto expresamente en su totalidad.

Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo.

Que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me encuentro en estado de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Por el expuesto SOLICITO que si admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al proceso selectivo incoado a los efectos de la provisión del puesto de:

Jefe de brigada

Adxúntase la esta solicitud la documentación acreditativa de los méritos de la fase del concurso.

_____, ____ de _____ de 2024

Lo/La solicitante,

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJA

De conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que nos facilite, se almacenarán y tratarán con la finalidad de participar en procesos de selección y evaluación de personal. La tal efectos, Vd. expresamente consiente y autoriza a la realización de cantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional. Estos datos, se solicitan en base a su consentimiento, necesario para poder ostentar la condición de candidato. Dicho consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo. Le informamos que conservaremos sus datos durante un plazo máximo de dos años. Asimismo, le comunicamos que el responsable del tratamiento y destinatarios de la información es el AYUNTAMIENTO DE BARALLA, donde puedan surgir vacantes que si ajusten a su perfil. Puede contactar con el responsable del tratamiento, para solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y oposición y revocación del consentimiento, en R/Evaristo Correa Calderón, 48. 27680. Baraja. LUGO o a través del correo dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org.

TRABAJOS REALIZADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

DENOMINACIÓN	DURACIÓN EN MESES

TRABAJOS REALIZADOS EN ENTIDADES PRIVADAS:

DENOMINACIÓN	DURACIÓN EN MESES

FORMACIÓN POR ASISTENCIA A CURSOS

DENOMINACIÓN	DURACIÓN EN HORAS

BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA REALIZAR TRABAJOS DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DEL AYUNTAMIENTO DE BARALLA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL DE BARALLA, PARA La REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA Los INCENDIOS FORESTALES DURANTE EL AÑO 2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN Lo MARCO DEL PDR DE GALICIA 2014-2020.

PUESTOS DE TRABAJO: 3 PEONES DE BRIGADA y 1 PEÓN CONDUCTOR CON CARNÉ B

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de las presentes bases la contratación de personal laboral temporal de 3 **peones de brigada y un peón conductor de brigada con carné B** del Ayuntamiento de Baraja.

Serán funciones a desempeñar ponerlos/las contratados/las las establecidas en el “Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Baralla para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa”. Todo esto sin perjuicio de las labores que les puedan encomendar por la Alcaldía o concejales delegados, que guarden relación con el puesto a desempeñar, según las necesidades de los servicios y en la búsqueda de una buena marcha de los mismos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las sucesivas publicaciones, se publicarán únicamente en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baraja y en su página web (www.concellobaralla.es).

2. -REQUISITOS DE Los/AS ASPIRANTES

Para poder participar en lo proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o encontrarse comprendido en el campo de aplicación del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos dieciséis años (en lo caso de peones), y dieciocho años (en lo caso de peones conductores), y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas del empleo a que si aspira, no padeciendo enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con lo desempeño de sus funciones. Los aspirantes seleccionados deberán realizar previamente a su contratación un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar. De no superar el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo, se declarará al aspirante decaído de su derecho a la contratación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en estado de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que si desempeñaban en lo caso del personal laboral, del que había sido separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En lo caso de optar a los puestos de trabajo de **PEÓN CONDUCTOR**, estar en **posesión del permiso de conducir B**.

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión del/a/s solicitante/s el día de presentación de la instancia, debiendo mantenerse los mismos durante lo proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La selección del personal a contratar se llevará a cabo por la presentación de instancia mediante el **modelo que figura en lo Anexo I** de las presentes bases, dirigido al Sr. Alcalde, presentándose en lo Registro General del Ayuntamiento de Baralla, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes, o a través de cualesquiera de los medios que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo su artículo 16.4, en el plazo de **5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP)**. Asimismo, la convocatoria se publicará también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baraja y en su página web (www.concellobaralla.es).

Cuando las solicitudes se presenten fuera del registro del Ayuntamiento de Baralla, con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir una comunicación por fax al Ayuntamiento (982363221) o al correo electrónico: concellobaralla@concellobaralla.es comunicando la presentación de la solicitud, con lo serlo de Correos o del registro correspondiente, antes de finalizar el plazo de presentación de la solicitud.

Si el día en que finalice el plazo de presentación de instancias fuera inhábil el plazo finalizará el primero día hábil siguiente.

Los candidatos/las deberán acompañar junto con la instancia (modelo Anexo I), la documentación señalada en las presentes bases (originales o fotocopia compulsadas), junto con lo DNI o documento similar que acredite su identidad.

Las personas que ya habían participado en la selección de la campaña del año 2023, solo deberán acercar la documentación que acredite la experiencia laboral y/o formación a mayores de la que ya tenían presentada.

Finalizado el plazo para presentar las instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista **provisional** de admitidos y, en su caso, excluidos con la especificación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.concellobaralla.es.

Se concederá un plazo de **2 días hábiles contados a partir del día de la publicación de la resolución**, para la enmienda de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos, que si aceptarán o rechazarán mediante resolución pública de Alcaldía aprobando la lista **definitiva** de admitidos y excluidos, así como la designación **del tribunal** y la fijación **de la fecha y hora de la realización de la prueba teórica tipo test**.

Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios y en la página web www.concellobaralla.es.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en su página web, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

4.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los miembros del Tribunal calificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde-presidente mediante Resolución.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado/a municipal. Con voz y voto.

Secretario: Lo/la de la Corporación o funcionario/la en que delegue. Con voz y voto.

Vocales: Tres empleados/las municipal. Con voz y voto.

El Tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros, y siempre la del Presidente y Secretario.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistente con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del/a Presidente/la.

El Tribunal está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en lo principio de economía, celeridad y eficiencia

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, y en su caso el personal asesor, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

5.- CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba deberá publicarse en el Tablero de anuncios y en la página web con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración pudiendo realizar el resto de las pruebas a continuación.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes será el **concurso - oposición**.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA TIPO TEST.

Ejercicio de carácter obligatorio. Puntuación máxima será de 10 puntos.

Los/las aspirantes contestarán por escrito en un plazo máximo de 30 minutos un cuestionario tipo test de 10 preguntas, sobre cuestiones del trabajo a realizar y los conocimientos del tenérmelo municipal.

Se puntuará cada pregunta correcta con 1 punto. Las no contestadas o contestadas incorrectamente no se habrán penalizado.

6.2 FASE DE CONCURSO. La puntuación máxima será de 4 puntos.

3. Experiencia profesional: Ata un máximo de 3 puntos.

- Desempeñar o haber desempeñado las funciones de los puestos de trabajo objeto de este proceso de selección, en cualesquiera de las Administraciones Públicas o nos sus organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de las mismas, referidos a los últimos 5 años, con contratos o nombramiento hecho por las propias Administraciones: **0,05 puntos por cada mes completo. Ata un máximo de 2 puntos.**

Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar una certificación de la Administración de que si trate (excepto aquellos aspirantes que trabajaron en el Ayuntamiento de Baralla, los cuales únicamente tendrán que hacerlo constar), donde figure el tiempo trabajado en la categoría a la que si opta o bien contrato de trabajo suscrito al efecto, y en todo caso la vida laboral. De no presentarse la citada documentación, o si si presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación será de 0 puntos.

- Desempeñar o haber desempeñado las funciones del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, referidas a los últimos 5 años, en entidades privadas: **0,03 puntos por mes completo. Ata un máximo de 1 puntos.**

Para acreditar estos trabajos los interesados deberán presentar la vida laboral, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que si opta, así como copia compulsada del contrato de trabajo suscrito al efecto.

4. Formación: Ata un máximo de 1 punto.

Cursos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados. Solamente si valorará la formación realizada desde el año 2012 ata el ejercicio actual 2023, no valorándose la formación anterior.

Cursos de más de 100 horas: 1 puntos.

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

Cursos de 51 a 75 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 10 a 50 horas: 0,25 puntos.

7.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El resultado final del proceso será la suma de las puntuaciones anteriores obtenidas.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será la siguiente:

En primero lugar los que habían obtenido la mayor puntuación en la prueba tipo test.

En segundo lugar, se atenderá a la puntuación de los méritos de la fase del concurso.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público, en presencia de los aspirantes afectados.

El Tribunal levantará la correspondiente acta y se publicará el listado de candidatos ordenados según la puntuación obtenida, por orden decreciente, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.concellobaralla.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 **dilas hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se elevará dicha relación al Alcalde - Presidente que aprobará la relación de candidatos por su orden de prelación a los efectos de la provisión de los puestos de trabajo objeto de este proceso de selección.

No obstante, para el caso de que si produzca renuncia de los aspirantes seleccionados, con anterioridad o después de celebrar el correspondiente contrato laboral, así como para la cobertura de posibles bajas,

relevos, etc, el tribunal de selección elaborará un listado de reserva, con el fin de asegurar la cobertura de los puestos, que nunca se extenderá más allá de la duración de la contratación inicialmente prevista segundo las presentes bases.

8.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los/las aspirantes seleccionados/las deberán realizar previamente a su contratación, un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar. De no superar el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo, se declarará lo/la aspirante decaído de su derecho a la contratación.

Igualmente los/las aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas. Este curso será obligatorio, aunque los/las aspirantes seleccionados ya lo recibieran en años anteriores.

9.- BOLSA DE TRABAJO

De cara a posibles modificación del mencionado convenio, en el correspondiente a noticias contrataciones e incremento de efectivos, o bien en lo caso de ser necesaria el relevo de personal contratado al amparo del mismo, se elaborará un listado de reserva por orden de mayor a menor puntuación.

Cuando sea necesario proceder a los correspondientes llamamientos, se ofertará a la primera persona de la lista que esté pendiente de llamar, dándole un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Si no se recibe contestación en el plazo indicado o si rechaza la oferta equivaldrá la renuncia al ofertado y se procederá a llamar al siguiente de la lista.

La duración de esta bolsa será por el tiempo que dure el servicio subvencionado y el Convenio para la Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales para el año 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

Tocante al no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público; la Ley 2/2015 de 29 de Abril, de Empleado Público de Galicia; la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procesos de selección de los funcionarios de la administración local; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del estado; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, así como por la restante normativa estatal o autonómica vigente que sean de aplicación por razón de la materia.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos que de ella se deriven, así como de la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados los pones/las interesados/las, en los casos y en la manera prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y la resolución por la que se realiza la convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrán los interesados interponer, alternativamente, o un recurso de reposición potestativo ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baralla, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de publicación por la que se anuncian las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en los artículos 112 y 113 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o un recurso contencioso - administrativo ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo. Si optara por interponer un recurso de reposición potestativo, no podrá interponer un recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

Baralla, 29 de mayo de 2024.- El Alcalde, Miguel González Piñeiro.

ANEXO I- MODELO SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente :
DIRECCIÓN:		AYUNTAMIENTO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Baralla , para informarme mediante correo electrónico, del estado de esta solicitud, así como de otro tipo de avisos relacionados, que me puedan resultar de interese .			

Estando en conocimiento del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Baralla para la provisión de tres (3) puestos de trabajo de peón de incendios y uno (1) de peón conductor de incendios del Ayuntamiento de Baraja en cumplimiento del convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Baralla, para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales, mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa, por un período de tres meses en el ejercicio 2024.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud.

Que reúno, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, las cuales conozco y acepto expresamente en su totalidad.

Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo.

Que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me encuentro en estado de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Por el expuesto SOLICITO que si admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al proceso selectivo incoado a los efectos de la provisión del puesto de:

Peón

Peón conductor con carné B.

Adxúntase la esta solicitud la documentación acreditativa de los méritos de la fase del concurso.

_____, ____ de _____ de 2024

Lo/La solicitante,

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJA

De conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que nos facilite, se almacenarán y tratarán con la finalidad de participar en procesos de

selección y evaluación de personal . La tal efectos, Vd. expresamente consiente y autoriza a la realización de cantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional. Estos datos, se solicitan en base a su consentimiento, necesario para poder ostentar la condición de candidato. Dicho consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo . Le informamos que conservaremos sus datos durante un plazo máximo de dos años. Asimismo , le comunicamos que el responsable del tratamiento y destinatarios de la información es el AYUNTAMIENTO DE BARALLA, donde puedan surgir vacantes que si ajusten a su perfil. Puede contactar con el responsable del tratamiento, para solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y oposición y revocación del consentimiento, en R/Evaristo Correa Calderón, 48. 27680. Baraja. LUGO o a través del correo dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org.

<u>TRABAJOS REALIZADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:</u>	
DENOMINACIÓN	DURACIÓN EN MESES

<u>TRABAJOS REALIZADOS EN ENTIDADES PRIVADAS:</u>	
DENOMINACIÓN	DURACIÓN EN MESES

<u>FORMACIÓN POR ASISTENCIA A CURSOS</u>	
DENOMINACIÓN	DURACIÓN EN HORAS

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, D. Miguel González Piñero.

Por la secretaría se toma razón para su transcripción en lo Libro de Resoluciones a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad .

R. 1531

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2024, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de abril de 2024 de las liquidaciones de la Tasa por la prestación del servicio de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal, así como, el correspondiente a las enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, escuelas deportivas municipales y de las cuotas del 2º bimestre de 2024 por el ejercicio de la venta ambulante en el comprado de San Cibrao (Cervo).

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días natural, a contar desde lo siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 7 de junio a 13 de agosto de 2024. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualesquier oficina de Abanca , Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 28 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1532

QUIROGA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

De conformidad con los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, el Pleno del Ayuntamiento de Quiroga, en sesión común celebrada el día 26 de abril de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2024, que resultó definitivo al no se haber presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, según el anuncio publicado en lo **BOP nº 102, de 3 de mayo de 2024**. Se hace público que el presupuesto asciende en el estado de ingresos a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS (5.497.099,38 €)** y en el estado de gastos a **CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.321.832,64 €)** correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación si expresan, segundo el siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe
	La) Operaciones corrientes	
1	Impuestos Directos	1.535.000,00
2	Impuestos Indirectos	20.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	674.000,00

4	Transferencias corrientes	2.607.951,07
5	Ingresos patrimoniales	8.500,00
	Total Ingresos corrientes	4.845.451,07
	B) Operaciones de Capital	
7	Transferencias de capital	651.648,31
9	Pasivos financieros	0,00
	Total ingresos de Capital	651.648,31
	Presupuesto de Ingresos 2024	5.497.099,38

ESTADO DE GASTOS

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
	La) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	2.309.163,28
2	Gastos en bien corrientes y servicios	1.919.639,72
3	Gastos financieros	53.100,00
4	Transferencias corrientes	177.000,00
5	Fondo de contingencia	25.000,00
	Total Gastos corrientes	4.483.903,00
	B) Operaciones de Capital	
6	Inversiones reales	712.929,64
7	Transferencias de capital	60.000,00
9	Pasivos financieros	65.000,00
	Total Gastos de Capital	837.929,64
	Presupuesto de Gastos 2024	5.321.832,64

En la referida sesión también se acordó aprobar el plantel de esta entidad que, de conformidad con el que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

ANEXO DE PERSONAL - Personal funcionario

Denominación	Escala	Subescala	Grupo	Nivel CD	Situación
Secretaría	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	A1 / A2	28	CS
Administrativo Admón. General	Administración General	Técnica Gestión	A2	26	V
Administrativo Admón. General	Administración General	Administrativa	C1	22	V
Administrativo Admón. General	Administración General	Administrativa	C1	22	P
Administrativo Admón. General	Administración General	Administrativa	C1	22	I

Secretaría Dirección	Administración General	Administrativa	C1	22	P
Subalterno	Administración General	Subalterna	Y	13	V
Policía Mpal.	Administración Especial	Servicio Especial	C1	22	P
Policía Mpal.	Administración Especial	Servicio Especial	C1	22	P
Trabajadora Social	Administración Especial	Técnica	A2	26	P
Administrativo Admón. General	Administración Especial	Administrativa	C1	22	P
Director Museo	Administración Especial	Técnica	A1	28	P
Directora Casa Cultura	Administración Especial	Técnica	A2	26	P
Conserje Casa Cultura	Administración Especial	Subalterna	Y	13	V
Ingeniero Técnico Agrícola	Administración Especial	Técnica	A1/A2	28	P
Peón	Administración Especial	Subalterna	Y	13	P

ANEXO DE PERSONAL - Personal laboral hizo, temporal e indefinido

Denominación	Nº plazas	Tipo de contrato
GES	6	2 indefinido, 3 en proceso de indefinición y 1 temporal
Servicio aguas	3	1 hizo, 1 en proceso de indefinición y 1 temporal
Conductor camión RSU	1	Fijo
Electricista	1	Indefinido
Jardinería	2	Indefinido
Técnico Medio Ambiente	1	Indefinido
Vigilante ambiental	1	Indefinido
Abogada CIM	1	Indefinido
Psicóloga CIM	1	Temporal (*)
Educadora social	1	Temporal
Auxiliar de enfermería	1	Interina por programa
Técnico en turismo	1	Interino por programa
Psicóloga atención temprana	2	1 Temporal y 1 temporal (*)
Fisioterapeuta atención temprana	1	Temporal
Logopeda atención temprana	2	1 Temporal y 1 temporal (*)
Terapeuta ocupacional atención temprana	1	Temporal (*)
Profesora pedagógica atención temprana	1	1 Interino por programa
Trabajadora Social Centro Dila	1	Temporal
Conserje	3	Indefinido
Barredora	1	Proceso de indefinición
Animadora Socio-Cultural	2	1 Indefinido y 1 temporal (*)
Camarera limpiadora	3	1 indefinido y 2 en proceso de indefinición
Peón SM	6	1 en proceso de indefinición, 2 interino por programa, 2 temporal y 1 temporal (*)
Peón forestal	1	Interino por programa

Operadora cámara	3	Indefinido
Limpiador – mantenedor	1	Temporal (*)
Auxiliar administrativo intervención	1	Indefinido
Auxiliar administrativo secretaria	1	En proceso de indefinición
Auxiliar administrativo servicio aguas	1	Indefinido
Orientación laboral	1	Indefinido
Monitor deportivo	1	Interino por programa

(*) Jornada parcial

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto municipal podrá interponerse recurso contencioso – administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la de la jurisdicción contencioso -administrativa.

Quiroga, 29 de mayo de 2024.- El alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 1533

O VICEDO

Anuncio

Doña Laura Jiménez Salamanca, vecina de Las Rozas de Madrid (Madrid), solicita corte de la vía pública a la altura del nº 19 del lugar de Morgallón , parroquia de Negradas, tenérmelo municipal de O Vicedo , con el fin de proceder la un entronque a la red municipal de alcantarillas . De conformidad con lo preceptuado en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se abre un período de información pública de 20 días hábiles a efectos de que cualesquiera persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular los alegatos que tenga por conveniente.

O Vicedo , 29 de mayo de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1534

XOVE

Anuncio

Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2024 (3 meses) – 1 Técnico Jefe de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 28 de Mayo de 2024, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (1) **Técnico Jefe de Brigada** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir si transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5.ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE , DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN Lo EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL COMPRADO DE TRABAJO, DE una PLAZA DE TÉCNICO-JEFE PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, LO PONEN SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante lo concurso-oposición de una plaza de técnico/a-jefe de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: C1

NIVEL C.D.: 17

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A JEFE/A BRIGADA

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 1 de julio ata el 30 de septiembre de 2024. En cualesquiera caso, de no empezar el día 1 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser hizo, por tiempo indefinido o temporal

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: “*Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en lo resto del ordenamiento jurídico*”.

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: “*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que si refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que si garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: “*La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que si garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad*”.

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: “ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

-D.La. 5ª del Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en lo empleo y la transformación del comprado de trabajo:

“Disposición adicional quinta. Contratación en lo marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto -ley 36/2020, de 30 de diciembre , por lo que si aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recupeación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

El dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea”

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los tenérmelos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que si establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con lo alcance que si señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En lo caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que si señalan:

Técnico Superior en Gestión Forestal y del medio natural o Ingeniero de Montes o Ingeniero Técnico Forestal

No si exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que si trata de plazas de personal laboral temporal cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo senon que son tareas estrictamente manuales o mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en lo B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante un solicitud qu estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

-Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se poideran advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

-Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/la para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el tribunal poda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminou el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

la) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con lo alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que la persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta

el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) **Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.**

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

- Lo desempeño de las funciones de jefe de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración u organismo en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñando las funciones de jefe de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

La) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

La) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

B) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constata que el aspirante incurrió en falsedad en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a la normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 3 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que la provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los

documentos presentados si despenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excepto el Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que si celebre:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer la un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál si requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en lo proceso selectivo.

Nombramiento y publicación: Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaria, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que si susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrán ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán conforme al estipulado para las actuaciones de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros así como a la normativa en materia de acceso al empleo público..

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EI PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración..

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO - OPOSICIÓN.

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

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 30 preguntas tipo test (más tres preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que si convoca contenidas en lo Programa de Acceso que figura cómo Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente si valorarán los méritos correctos y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados. No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de jefe de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público hasta un máximo de 40 puntos a razón de 2,50 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme al establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

la) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en lo D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura cómo Anexo I se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente uno sobre el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras lo estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una lista de reserva para el caso de baja durante el periodo de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

En lo caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3º.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo si tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que si comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualesquiera alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en lo concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del período de exposición pública, reseñándoo en el correspondiente acta. Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso cómo de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando si produzca alguna de las siguientes circunstancias:

la) Que si registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta si deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

la) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

b) En lo caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una vez presentada la documentación a que si refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato seleccionado no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en lo proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos si deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y detección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.”

Xove, 28 de mayo de 2024. El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1525

Anuncio

Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2024 (3 meses) – 1 Peón/oa Conductor/la de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 28 de Mayo de 2024, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (1) **Peón/oa Conductor/la** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir si transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5.ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE , DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN Lo EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL COMPRADO DE TRABAJO, DE una PLAZA DE PEÓN/OA-CONDUCTOR PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, LO PONES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante lo concurso-oposición de una plaza de peón-conductor de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: PEÓN-CONDUCTOR DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 1 de julio ata el 30 de septiembre de 2024. En cualesquiera caso, de no empezar el día 1 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser hizo, por tiempo indefinido o temporal

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: “Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en lo resto del ordenamiento jurídico”.

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: “Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que si refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que si garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: “La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que si garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad”.

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: “ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

-D.La. 5ª del Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en lo empleo y la transformación del comprado de trabajo:

“Disposición adicional quinta. Contratación en lo marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto -ley 36/2020, de 30 de diciembre , por lo que si aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

El dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea”

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los tenérmelos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que si establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con lo alcance que si señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En lo caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que si señalan:

-Graduado en Y.S.Lo., Certificado de Escolaridad o equivalente

-Carné de conducir B1

No si exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que si trata de plazas de personal laboral temporal cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo senon que son tareas estrictamente manuales o mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del ayuntamiento de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en lo B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante un solicitud qu estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se poideran advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/la para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el tribunal poda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

la) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con lo alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) **Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%.** Esta acreditación se presentará en el supuesto de que la persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en lo su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) **Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.**

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

- Lo desempeño de las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público, se acreditará mediante certificación expedida por lo Técnico competente de dicha Administración u organismo en la que si certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

No acreditar los méritos tal y como si señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de SIETE DILAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación Del extracto de la convocatoria y de las bases en lo B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

La) De manera presencial en lo Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

B) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

C) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo si constalara que los aspirante incurrió en falsedade en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme la normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que si apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 dilas hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 3 dilas en el supuesto que si observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que si publicará en los mismos lugares que la provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o

recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que si reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados si desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excepto el Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que si celebre:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer la un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál si requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en lo proceso selectivo.

Nombramiento y publicación: Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que si susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrán ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán conforme al estipulado para las actuaciones de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros así como a la normativa en materia de acceso al empleo público..

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración..

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.

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

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que si convoca contenidas en lo Programa de Acceso que figura cómo Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente si valorarán los méritos correctos y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados. No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme al establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

la) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en lo D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura cómo Anexo I si viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente uno sobre el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras lo estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una lista de reserva para el caso de baja durante el período de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

En lo caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3º.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo si tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que si comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualesquiera alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en lo concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del período de exposición pública, reseñándoo en el correspondiente acta. Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso cómo de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando si produzca alguna de las siguientes circunstancias:

la) Que si registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta si deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

la) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

b) En lo caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una vez presentada la documentación a que si refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato seleccionado no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quien participe en lo proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos si deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y detección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.”

Xove, 28 de mayo de 2024.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1526

Anuncio

Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2024 (3 meses) – 3 Peones/oas de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 28 de Mayo de 2024, se aprobaron las bases específicas para la contratación de **(3) Peones/oas de Brigada Contra incendios** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir si transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5.ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE , DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN Lo EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL COMPRADO DE TRABAJO, DE TRES PLAZAS DE PEÓN/OA PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, LO PONES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante lo concurso-oposición de una plaza de peón-conductor de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 3

DENOMINACIÓN: PEÓN DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 1 de julio ata el 30 de septiembre de 2024. En cualesquiera caso, de no empezar el día 1 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser hizo, por tiempo indefinido o temporal

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: “Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en lo resto del ordenamiento jurídico”.

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: “Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que si refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que si garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: “La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que si garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad”.

-Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: “ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

-D.La. 5ª del Real Decreto -Ley 32/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en lo empleo y la transformación del comprado de trabajo:

“Disposición adicional quinta. Contratación en lo marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto -ley 36/2020, de 30 de diciembre , por lo que si aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

El dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea”

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que si establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con lo alcance que si señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En lo caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que si señalan:

- Graduado en Y.S.Lo., Certificado de Escolaridad o equivalente

No si exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que si trata de plazas de personal laboral temporal cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo senon que son tareas estrictamente manuales o mecánicas.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del ayuntamiento de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en lo B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante un solicitud qu estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se poideran advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/la para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el tribunal poda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

la) **Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante:** DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con lo alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) **Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%.** Esta acreditación se presentará en el supuesto de que la persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) **Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.**

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

-Lo desempeño de las funciones de peón de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración u organismo en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñando las funciones de peón de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

La) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

B) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

C) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constata que el aspirante incurrió en falsedad en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a la normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://xove.sedelectronica.gal>)

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 3 días en el supuesto de que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerarse los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que la provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que si reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados si desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excepto el Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que si celebre:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer la un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál si requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en lo proceso selectivo.

Nombramiento y publicación: Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaria, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que si susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrán ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán conforme al estipulado para las actuaciones de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración..

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.

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

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que si convoca contenidas en lo Programa de Acceso que figura cómo Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente si valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados. No si valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública u organismo público ata un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

la) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en lo D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura cómo Anexo I si vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente uno sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, ata su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras lo estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una lista de reserva para el caso de baja durante lo periodo de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12. CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

En lo caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3º.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo si tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que si comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualesquiera alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en lo concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, reseñándoo en el correspondiente acta. Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso cómo de la oposición.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (una). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando si produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que si registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta si deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

a) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

b) En lo caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato seleccionado no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en lo proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos si deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y detección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.”

Xove a 28 de mayo de 2024. El Alcalde.- Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1527

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XERMADE

Anuncio

BASES XI PREMIO DE INVESTIGACIÓN “XERMADE EN La HISTORIA”

BDNS (Identif.): 760540

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/760540>)

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el 02/05/2024, aprobó las bases y la convocatoria del XI Premio de Investigación “Xermade ha Historia”, cuyo texto íntegro se transcribe literalmente:

“XI PREMIO DE INVESTIGACIÓN “XERMADE EN La HISTORIA”

El Ayuntamiento de Xermade y la Asociación de Vecinos de Pastores, con la colaboración de la Universidad de Santiago de Compostela, convocan el XI Premio de Investigación “Xermade en la historia”, financiado por la Exma. Diputación de Lugo, que será regulado por las siguientes

BASES

Las personas interesadas podrán participar tanto a nivel individual como colectivo.

Cada autor/la podrá concursar con tantos trabajos desee.

Los temas sobre los que podrán versar los trabajos deberán estar relacionados con el patrimonio etnográfico y cultural del Ayuntamiento de Xermade (tradiciones, fiestas, ritos, arte popular, leyendas, memoria histórica, costumbres, literatura oral, arquitectura, etc).

Habrán dos premios:

- 1º Premio, dotado con 2.000 euros.
- 2º Premio, dotado con 1.000 euros.

Los trabajos deberán ser entregados bajo seudónimo exclusivamente en lo registro del Ayuntamiento de Xermade o a través de correo postal. En sobre cerrado serán incluidos:

- Nombre, dirección, teléfono, Currículo o, si es del caso, información detallada de las características de la asociación, colectivo, grupo ...
- Modelo de presentación debidamente cumplimentado. El modelo podrá descargarse de la página web del ayuntamiento: www.xermade.org.

Con lo objeto de garantizar el anonimato, en los trabajos de investigación presentados no figurará ningún dato personal de la persona autora de ellos, sino únicamente el título en la primera página. Asimismo, el trabajo será presentado en un archivo independiente al del resto de la documentación. En el mismo sentido, el Ayuntamiento de Xermade le facilitará al jurado, para el desarrollo de sus funciones, únicamente el documento que contenga el texto de los trabajos presentados y mantendrá custodiada la identidad del/de la autor/la o de los/de las autores/las hasta que se resuelva el procedimiento.

Se deberá entregar el original paginado en papel DICEN A4 y copia en CD o en memoria USB, tanto en formato PDF como en formato editable, fuente Times New Roman, tamaño 12, y entrelíado 1,5.

La extensión de los trabajos será de un mínimo de 50 folios y un máximo de 400. Las páginas ocupadas por las notas, bibliografía, mapas, fotografías, etc, también se contabilizarán.

Los trabajos deberán ser realizados y presentados en lengua gallega. La fecha límite de presentación de los trabajos será el día 21 de febrero de 2025.

El jurado estará presidido por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Xermade, y cuatro vocales: Presidente de la Asociación de Vecinos de Pastores y tres especialistas en materias relacionadas con el patrimonio etnográfico y cultural. Actuará como secretario/a uno/ha funcionario/la del Ayuntamiento de Xermade. La composición del jurado se determinará por resolución de alcaldía que se hará pública antes de 21 de marzo de 2025.

Una vez que el jurado falle los premios, que podrán ser declarados desiertos, se darán a conocer a través de los medios de comunicación.

Las personas premiadas deberán comunicar por escrito al Ayuntamiento de Xermade la aceptación del Premio en el plazo de ocho (8) días natural a partir de la fecha de la comunicación de la concesión del mismo.

Las obras premiadas podrán ser editadas por el Ayuntamiento de Xermade dentro del plazo de cinco (5) años; transcurrido el mismo, sus autores/las dispondrán de ellas libremente, pero en el momento, si es del caso, de su publicación, deberán consignar la distinción concedida.

La Asociación de Vecinos de Pastores y el Ayuntamiento de Xermade podrán solicitar del autor/la cualesquier aclaración que estimen conveniente en relación con lo trabajo. Asimismo, podrán dejar sin efecto el Premio si el beneficiario incumple las obligaciones señaladas en las presentes Bases.

Las cuestiones no previstas en estas bases serán resueltas por el jurado de acuerdo con lo su libre criterio.

La participación en lo Premio implica la total aceptación de las presentes Bases.

Se hace público para general conocimiento.

Xermade, 13 de mayo de 2024.- Alcalde-Presidente, Roberto García Pernas.

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LUGO. GERENCIA TERRITORIAL DEL
CATASTRO

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 de el R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley de el Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura de el trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la Ponencia de valores total de los bienes inmuebles urbanos los dar municipios de FOZ y de O Vicedo.

El expediente de aprobación de cada ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir de el siguiente al de la publicación de este anuncio, para lo cual puedesolicitar cita previa a través de la Línea Directa de el Catastro 91 387 45 50 - 902 37 36 35, en esta Gerencia, sita en Calle del Teatro nº4 de Lugo, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

Lugo, 30 de mayo de 2024.- EL GERENTE TERRITORIAL DE EL CATASTRO DE LUGO, Luis Fernando Jácome López.

R. 1541

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA