



### AYUNTAMIENTOS

#### BARALLA

##### Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía del día 19 de junio de 2025, 2025-0119, se aprobaron las bases específicas que regirán la bolsa de empleo para cubrir posibles plazas para puestos de auxiliar de ayuda en el hogar.

**Plazo de presentación de solicitudes:** en los cinco días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP.

Más información en las **bases específicas** de la convocatoria que podrán ser consultadas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Baralla y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://baralla.sedelectronica.es>

Este proceso selectivo está **exento de tasas**.

Baralla, 19 de junio de 2025.- El Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1758

#### LUGO

##### Anuncio

#### Exposición al público

A través del Decreto número 3444/2025 de 7 de abril de 2025, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de **MARZO de 2025**, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 14 de abril hasta el día 14 de mayo de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 8 de abril de 2025.- La Teniente de Alcaldede Delegado del área de Cohesión Social, Olga López Racamonde.

R. 1738

---

*Anuncio***Exposición al público**

A través del Decreto número 4433/2025 de 7 de mayo de 2025, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de ABRIL de 2025, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 16 de mayo hasta el día 16 de junio de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 7 de mayo de 2025.- La Teniente de Alcaldede Delegado del área de Cohesión Social, Olga López Racamonde.

R. 1739

---

*Anuncio***Exposición al público**

A través del Decreto número 4533/2025 se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondientes al **primero trimestre de 2025**, que se exponen al público en el Servicio de Servicios Sociales, sito en la Ronda de la Muralla, 197, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día **13 de mayo** hasta el día **13 de junio de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 12 de mayo de 2025.- La Teniente de Alcaldede Delegada del área de Cohesión Social, Olga López Racamonde.

R. 1740

**MEIRA***Anuncio***CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO**

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Meira en la sesión común del día 16 de junio de 2025 aprobó las bases del proceso selectivo para la contratación de tres (3) conductores del vehículo motobomba para la prevención y defensa de los incendios forestales del Ayuntamiento de Meira, año 2025.

De acuerdo con la Base 6ª se hace público dicho proceso selectivo mediante anuncio en el BOP de Lugo y a la publicación íntegra de las bases en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Meira.

Aquellos aspirantes que deseen participar en el dicho proceso, dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales para la presentación de las instancias.

Meira, 17 de junio de 2025.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1741

**MONDOÑEDO***Anuncio***EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS**

En Junta de Gobierno Local de 17 de junio de 2025 se aprobó el Padrón de la **TASA POR RECOGIDA DE La BASURA DEL 3º BIMESTRE Y DE La TASA POR La ENTRADA DE VEHÍCULOS A través de ACERAS DEL 2025.**

De conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y en las Ordenanzas Municipales reguladoras, SE EXPONEN AL PÚBLICO el dicho padrón para que las personas interesadas, en el PLAZO DE QUINCE DÍAS contados a partir del anuncio en el B.O.P., puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo, se hace saber que la tasa objeto de este anuncio estará al cobro en PERIODO VOLUNTARIO en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, desde el día 1 de julio a 31 de agosto, en días hábiles.

Finalizado el plazo en período voluntario los recibos no pagados serán cargados a los Servicios de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo para su exacción por la vía de apremio con los intereses y demás conceptos exigibles (intereses, costas, etc.) de conformidad con lo dispuesto en el artg. 97 y siguientes del R.X. de Recaudación.

Mondoñedo, 17 de junio de 2025.- El Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1742

*Anuncio***APROBACION INICIAL**

En sesión común celebrada el día 29 de mayo del 2025, el Pleno de la Corporación Municipal de Mondoñedo aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal nº 41 REGULADORA DEL MERCADO MEDIEVAL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 dad Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, y conforme con el dispuesto en el artículo 17 del TRLHL, iniciara un plazo de información pública de treinta días, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP durante la cal los interesados podrán presentar cuantos alegatos y reclamaciones estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se había presentado alegato alguna, el acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de según acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de la Ordenanza.

Mondoñedo, 18 de junio de 2025.- El Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1753

## Anuncio

El 19 de junio de 2025, se dictó Resolución de Alcaldía núm. 2025-0184, que literalmente dice:

### **“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

#### **CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA BRIGADA DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS NATURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOŃEDO**

Vista la publicación en el Diario Oficial de Galicia del Orden de 23 de enero de 2025, de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2025 (DOG núm. 25, de 6 de febrero de 2025).

Luego de ver la solicitud de una subvención realizada por este Ayuntamiento, en fecha 5 de marzo de 2025, al amparo del Orden de 23 de enero de 2025, de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2025.

Vista la notificación de la Resolución de Concesión de Subvención, de la Directora General de Administración Local, de 13 de mayo de 2025, en la que se contempla, con base en la memoria de solicitud de subvención, una Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales en la que se pretende la contratación de 5 peones forestales, a tiempo completo, durante un máximo de 3 meses, y un conductor de tractor por periodo máximo de 3 meses.

**Visto que según las bases de convocatoria de la subvención al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificada el 31 de octubre de 2025, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial de la subvención que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días naturales antes de que finalice el plazo justificativo de la citada subvención.**

Vista la urgente necesidad de realizar estas contrataciones con fin de por en marcha, la dicha brigada, de modo y manera que se permita la posibilidad de llevar a cabo por parte de los peones forestales, labores de desbroce, mantenimiento y limpieza de paseos, áreas recreativas, rutas de senderismo y recuperación de zonas degradadas, incluyendo limpiezas de canales de ríos, a lo largo de las 14 parroquias con las que cuenta el Ayuntamiento, al tiempo que se realiza una labor especial de conservación y puesta en valor de parte de los terrenos municipales incluidos en el LIC Serra del Xistral (Red Natura 2000), así como realizar labores de prevención de incendios, protección y mantenimiento de espacios naturales, por parte del conductor del tractor a lo que se le acoplará una desbrozadora.

Vista la memoria del Alcalde que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, necesidad y prioridad de realizar un proceso selectivo, por concurso-oposición, de personal laboral temporal para la contratación de 5 empleos a tiempo completo de peón forestal, y 1 conductor de tractor, para una Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales.

Considerando la Legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016, y debido a motivos de interés público y a que el inicio de este programa debe ser inminente, ante la imposibilidad de convocar una Junta de Gobierno Local, el Alcalde en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Abogar la competencia precisa de forma puntual para prestar aprobación para la realización de una convocatoria para selección y posterior contratación de 5 peones forestales a jornada completa y 1 conductor de tractor a jornada completa, para la Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales, mediante una contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo, mediante un contrato temporal por circunstancias de la producción, por un periodo máximo de tres meses, en el caso de los peones y también en el caso del conductor. **Visto que según el orden de convocatoria de esta subvención al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificada en la fecha límite de 31 de octubre de 2025, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días naturales antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.**

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases que regirán esta convocatoria que se juntan cómo anexo al expediente.

**TERCERO.-** Realizar la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**CUARTO.-** Dar cuenta de la presente Resolución a la Xunta de Gobierno Local y al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Mondoñedo, en la fecha de firma

El Alcalde-Presidente, Ante mi,

La Secretaria-Interventora.

Manuel Ángel Otero Legide Ruth López-Mosquera García

(documento firmado digitalmente la margen)

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA UNA BRIGADA DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS NATURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO AL AMPARO DEL ORDEN DE 23 DE ENERO DE 2025 POR LA QUE SE REGULAN LOS CRITERIOS DE REPARTO Y SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS Y LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA EN CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DEL FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL PARA EL AÑO 2025**

#### **PRIMERA.— OBJETO**

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo al amparo de la notificación de la Resolución de Concesión de una Subvención, de la Directora General de Administración Local de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 13 de mayo de 2025, en régimen de concurrencia no competitiva a ayuntamientos, del Fondo de Compensación Ambiental, registro de entrada en el ayuntamiento el 13 de mayo de 2025, núm. 2025-Y-RC-1443, de una brigada de protección y mantenimiento de espacios naturales, mediante un contrato temporal por circunstancias de la producción, al amparo del Orden de 23 de enero de 2025, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2025 (DOG núm. 25, de 6 de febrero de 2025), compuesta por:

- CINCO PEONES FORESTALES a jornada completa, por un período máximo de 3 meses
- UN CONDUCTOR DE TRACTOR, por un período máximo de 3 meses

del Ayuntamiento de Mondoñedo mediante el sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN.

**Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 31 de octubre de 2025, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días naturales antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.**

El ámbito de actuación de la brigada de protección y mantenimiento de espacios naturales será el municipal, realizando tareas de desbroce, mantenimiento, limpieza y prevención en aquellos senderos, pistas de tierra, áreas recreativas y rutas de senderismo que se localicen o transcurran por zonas con valores ambientales para su utilización recreativa o didáctica así como la protección y mantenimiento de espacios naturales, priorizando las rutas de senderismo que discurren por zonas con valores ambientales notables.

Salario bruto mensual que incluye la parte proporcional de la paga extraordinaria:

5 peones a jornada completa	1.428,96 €/mes/peón
1 conductor de tractor a jornada completa	1.428,96 €/mes

Por lo tanto, en el párrafo anterior se refleja la retribución bruta mensual, incluida la Parte Proporcional de la Paga Extraordinaria, aunque el sueldo se abonará mensualmente, y la parte proporcional de la paga extraordinaria, en relación al tiempo trabajado, de ser el caso, en el mes de junio y/o a la finalización del contrato.

#### **SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE**

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, le será de aplicación el dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido del EBEP.

Asimismo y en los aspectos no derogados expresamente y que no se opongan al dispuesto en el TREBEP, también será de aplicación:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Orden de 23 de enero de 2025, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2025.
- Demás disposiciones aplicables.

#### TERCERA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

a) Ser español o nacional de otros estados en los tener del artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) Estar en posesión de las siguientes titulaciones , o en disposición de obtenerlas, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **PEÓN FORESTAL: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado y Celga 2 o equivalente homologado.**

- **CONDUCTOR DE TRACTOR: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado, así como permiso de conducción B y Celga 2 o equivalente homologado.**

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo.

g) Los aspirantes que padezcan minusvalía deberán hacerlo constar expresamente en la instancia.

#### CUARTA.— SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada un de los requisitos de la presente convocatoria.

2.— El plazo de presentación de instancias será de cinco **días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. En caso de que el último día de plazo sea inhábil, este finalizará el próximo día hábil siguiente.

3.— Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hace falta que el ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B, en el caso del conductor de tractor.
- Fotocopia compulsada del CELGA 2.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque si acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- La lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación, de ser el caso, del motivo de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar en que se realizarán las pruebas de la fase de oposición y la valoración de méritos.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de la sede electrónica municipal (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

3.- Las reclamaciones, se las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá dicha exclusión.

#### **SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sr./Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público, con voz y voto.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: tres empleados públicos, con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe al Sr./Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

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.

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

Cada tribunal podrá disponerla incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a

pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme el dispuesto en el artículo 13.2° del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION**

El sistema de selección será el de CONCURSO - OPOSICIÓN. La puntuación máxima para el concurso-oposición será de 20 puntos.

***En ambos procesos, primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la fase de concurso.***

##### **1.- PEÓN FORESTAL**

A) **FASE DE CONCURSO:** que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes según el siguiente baremo (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos):

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

- a) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) En la empresa privada: 0,03 puntos/mes.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días naturales.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

- a) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y su categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **3,50 puntos**.

##### **2.- FORMACIÓN:**

**Cursos u otra formación.-** Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de más de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número

de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos similares puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá computarlos como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

*La puntuación máxima para el apartado de formación es de 3,50 puntos.*

### **3.- POR DISPONER DEL PERMISO DE CONDUCIR B:**

1 punto por el hecho de poseer el permiso de conducción B.

*La puntuación máxima para el apartado de disponer del permiso de conducción B es de 1,00 punto.*

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o si presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

A) **FASE DE OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: La Fase de Oposición consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto de peón forestal del Ayuntamiento de Mondoñedo. En esta prueba práctica se podrán incluir preguntas teórico-prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo.

Se calificará con una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

El/a candidato/la acudirá la prueba proveído de DNI o documento equivalente, y ropa de trabajo.

### **2.- CONDUCTOR DE TRACTOR**

A) **FASE DE CONCURSO:** que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes según el siguiente baremo (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos):

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

a) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) En la empresa privada: 0,03 puntos/mes.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días naturales.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

c) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y cuela categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

*La puntuación máxima para el apartado de experiencia profesional es 4,0 puntos.*

### **2.- FORMACIÓN:**

**Cursos u otra formación.-** Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de más de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos similares puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá computarlos como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

*La puntuación máxima para el apartado de formación es de 4,0 puntos.*

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o si presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

B) **FASE DE OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: La Fase de Oposición consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto de conductor de tractor del Ayuntamiento de Mondoñedo. En esta prueba práctica se podrán incluir preguntas teórico-prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo.

Se calificará con una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

El/a candidato/la acudirá a la prueba proveído de DNI o documento equivalente, y ropa de trabajo.

#### **PRUEBA DE GALLEGO:**

Será obligatorio, para ambos puestos, la superación de un según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 2, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 2, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con lo previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

#### **OCTAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate, para el puesto de peón forestal, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá a favor del candidato que tenga permiso de conducir B. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate,

este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

En caso de empate, para el puesto de conductor de tractor, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de formación. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

El Tribunal aprobará y propondrá para la contratación a los candidatos que más puntuación obtuvieran del máximo posible, no pudiendo declarar que superó la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

**Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o renuncien al empleo.**

Se confeccionará un listado de reservas para cubrir las posibles bajas surgidas durante el período de contratación.

#### **NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El/A aspirante propuesto/-la presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Se el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- y) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- f) Copia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social.
- g) Acreditación de la cuenta bancaria titularidad del candidato/a.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

#### **DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral a favor de las personas con mayor puntuación, propuestas por el Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

#### **DÉCIMO PRIMERA.— RECURSOS**

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente un de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

**DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL**

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.<sup>a</sup> ..... , con DNI ..... ,  
nacido/-a ..... (data nacimiento), vecino/-a de ..... ,  
con dirección en .....  
C.P. .... Ayuntamiento ..... , teléfono .....  
y dirección de correo electrónico .....

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a a las pruebas selectivas de acceso para la cobertura del empleo de \_\_\_\_\_ de la Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales, de conformidad con la convocatoria aprobada por la Resolución de la Alcaldía de 19 de junio de 2025.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en estas.

Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño de este empleo. Asimismo, declaro que no estoy separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud la siguiente documentación o justificantes exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:(relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Orden de preferencia en el caso de ser seleccionado/a para varios empleos:

- 1°.- .....
- 2°.- .....

Por tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada la correspondiente solicitud en el plazo establecido y se le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Mondoñedo, ..... de ..... de 2025

(firma)

SR./SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO (LUGO)“

Mondoñedo, 19 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1759

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía, núm. 2025/0160, de fecha 19 de junio de 2025 se aprobó la convocatoria para la selección de un/de un jefe/a de brigada para formar la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales para el año 2025 del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), con una duración de tres (3) meses.

Según el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr./Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante el **plazo de cinco (5) días hábiles**, comenzando a computarse dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las citadas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento: [www.ribeiradepiquin.es](http://www.ribeiradepiquin.es), pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de oficina.

Ribeira de Piquín, 19 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1760

## TRABADA

### Anuncio

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Trabada en fecha 13 de Junio de 2025 ha prestado aprobación a las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la antigua vivienda de maestro sita en la parroquia de Vilapercede, que pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de UN MES, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases reguladoras, publicados en el Taboero de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Trabada (Anexo I) junto con la documentación referida en las citadas bases.

Trabada, 17 de junio de 2025.- El Sr. Alcalde, don Rubén García Freije.

R. 1743

## O VICEDO

### Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 18 de junio de 2025 se aprobaron las bases para la contratación laboral temporal, mediante concurso - oposición, de un/de un AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, la jornada parcial (85,33%), con adscripción al servicio municipal de ayuda al hogar del Ayuntamiento de O Vicedo.

Las bases son las que se transcriben a continuación:

**"BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN, DE UN/DE UN AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, La JORNADA PARCIAL (85,33%), CON ADSCRIPCIÓN AI SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA AI HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO**

#### 1.- NORMAS GENERALES.-

La selección se regirá por lo previsto en estas bases, Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, Texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleo público, Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración Local de Galicia, Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de

régimen local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, 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, modificado por el Real Decreto -Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y el Convenio colectivo vigente para personal laboral del Ayuntamiento de O Vicedo sobre condiciones laborales y económicas, aprobado por el Pleno del ayuntamiento el día 10 de junio de 2009.

## **2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

El cometido funcional de este puesto de trabajo consistirá en la realización de las tareas que le sean encomendadas por el personal responsable de los servicios municipales correspondientes del Ayuntamiento de O Vicedo, de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto.

## **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se firmará bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de sustitución para cubrir temporalmente este puesto de trabajo y ata la cobertura definitiva de la plaza con personal laboral hizo, siendo la fecha de inicio el antes posible una vez finalizados todos los trámites necesarios para la contratación, y en el horario que demande el servicio.

Se establece un período de prueba de un mes.

## **4.- RETRIBUCIONES.-**

Serán las establecidas en el presupuesto municipal del Ayuntamiento de O Vicedo aprobado para el año 2025.

## **5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS CANDIDATAS.-**

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y del dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Disponer de vehículo que facilite el traslado por el tener municipal (motocicleta, coche, etc.) con su correspondiente permiso.

d) Poseer o estar en condiciones de obtener el título académico exigido: certificado de estudios primarios o certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite su homologación. Además deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- El título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría y técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El título de técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El título de técnico/a superior en Integración Social, establecido por el Real decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido en el Real decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación de dicho Acuerdo de 19 de octubre de 2017, si encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente/a personal o auxiliar de ayuda en el hogar.

- El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar, regulado en el Real decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

d) Estar en posesión del Certificado de Lengua Gallega CELGA 1, superior o equivalente, de conformidad con el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga). En

el caso de no poder acreditar mediante certificación o validación el conocimiento de la lengua gallega será necesario superar la prueba establecida en el punto 10º.-Sistema de selección.-

y) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Estos requisitos deberán acreditarse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Toda la documentación debe presentarse en original o copia auténtica.

La persona seleccionada también deberá acreditar, antes de la dación de alta en la seguridad social:

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado (aportar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada).

#### **6º.- SOLICITUDES.-**

Quien desee participar en el concurso-oposición deberá presentar los anexos II e III de estas bases, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos de la base quinta y décima, en el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo, o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

#### **7º.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día siguiente el de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y por un período de ocho días naturales.

#### **8º.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

En el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo, o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

Por resolución de la Alcaldía se acordará la admisión y exclusión de las personas candidatas y se publicará la lista provisional en el tablero de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, señalándose un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar errores.

En la lista provisional se hará indicación del día y de la hora en la que tendrá lugar la prueba de selección y la valoración de la fase de concurso; también se designará a la composición del órgano de selección. De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

La lista definitiva se publicará al igual que a provisional en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde el final del plazo de alegatos.

#### **9º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-**

El Tribunal de valoración se designará y se hará público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas si así el estiman necesario o idóneo, que actuarán con voz pero sin voto.

Dicho tribunal estará facultado para interpretar las presentes bases, así como para resolver todas las dudas y problemas que puedan surgir.

#### **10º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-**

El sistema de selección es el de concurso-oposición , y consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

a. Prueba de gallego: esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Para dar cumplimiento al artículo 51.2 de la LEPC, se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base quinta.

La prueba consistirá en la traducción de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base quinta, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

b. Fase de oposición: consistirá en un ejercicio práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa (anexo I Temario), en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza que se convoca.

El tiempo para realizarlo ejercicio será determinado por el Tribunal no pudiendo superar el tiempo máximo de una (1) hora.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma. La puntuación máxima son 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 para superar la prueba.

c. Fase de concurso: finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los aspirantes que superen la fase de oposición.

Puntuación de méritos:

– Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la administración pública, hasta 1 punto; se otorgará la puntuación de 0,10 puntos por mes trabajado y acreditado con contratos de trabajo y venida laboral.

– Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la empresa privada, hasta 0,50 puntos; se otorgará la puntuación de 0,05 puntos por mes trabajado y acreditado con contratos de trabajo y venida laboral.

Los méritos deberán acreditarse junto con la solicitud, la falta de acreditación de los méritos alegados, determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal de Valoración, ni se valorarán aunque si acrediten fuera del plazo de presentación de instancias, ya que no podrán subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que lo acrediten.

## **11.- RESOLUCIÓN.-**

La resolución del concurso - oposición se hará por el Presidente de la Corporación Municipal, a propuesta del Tribunal calificador. En el caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirla a la otorgada en la fase de oposición. De persistir el empate, el Tribunal reiterará la prueba de conocimientos entre las personas aspirantes con igual puntuación hasta seleccionar a un de ellas. En ningún caso a propuesta, que tendrá carácter vinculante, podrá exceder del número de puestos convocados (1), quedando el resto en lista de espera, a los efectos de renuncia, bajas o cualquier otra contingencia, siendo requerida la persona trabajadora que figure en la lista con mayor puntuación y así sucesivamente.

## **12.- NORMA FINAL.-**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I: TEMARIO

PROGRAMA:

Tema 1.- Ordenanza Municipal reguladora del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de O Vicedo.

Tema 2.- Intervenciones de atención domiciliaria dirigidas a personas con necesidades sanitarias: higiene y atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos y tratamientos; mejora de las capacidades físicas.

Tema 3.- Actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial y el hogar: apoyo domiciliario y alimentación; gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar.

Tema 4.- Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

Tema 5.- La movilización de los enfermos: Pautas generales. Movimientos a realizar.

## ANEXO II

Don/doña ....., con DNI .....,  
 con domicilio .....,  
 y teléfono de contacto: .....

## DECLARA:

1º.- Que conoce las bases publicadas el día 18/06/2025, para la contratación laboral temporal por parte del Ayuntamiento de O Vicedo, y mediante concurso-oposición, de un/de un auxiliar ayuda a domicilio, la jornada parcial (85,33%), con adscripción al servicio municipal de ayuda al hogar del Ayuntamiento de O Vicedo.

2º.- Que cumple los requisitos mínimos establecidos para los candidatos en la base 5, y que aporta documentación que lo justifica.

3º.- Que aporta documentación justificativa de los siguientes méritos alegados:

-  
-  
-

Y por todo lo expuesto anteriormente,

## SOLICITA:

Al Sr. Alcalde-Presidente, que se tenga en consideración su candidatura los efectos de la participación en el antedicho proceso de selección.

**AUTORIZA** expresamente al Ayuntamiento de O Vicedo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE O Vicedo
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud de participación en un proceso selectivo, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme el dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd).
Comunicación de datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas, así como la cualificación final de los aspirantes y la relación de aprobados por orden de puntuación, serán publicados en el Tablero de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento <a href="https://concellodovicedo.sedelectronica.es">https://concellodovicedo.sedelectronica.es</a>
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo su solicitud a <a href="mailto:concello@concellodovicedo.org">concello@concellodovicedo.org</a> o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vicedo.
Información adicional	Puede consultar más información en <a href="https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1">https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1</a>

O Vicedo, a ..... de ..... del 2025

Fdo.: .....

AI SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

Don/doña ....., con DNI .....,  
y domicilio en .....

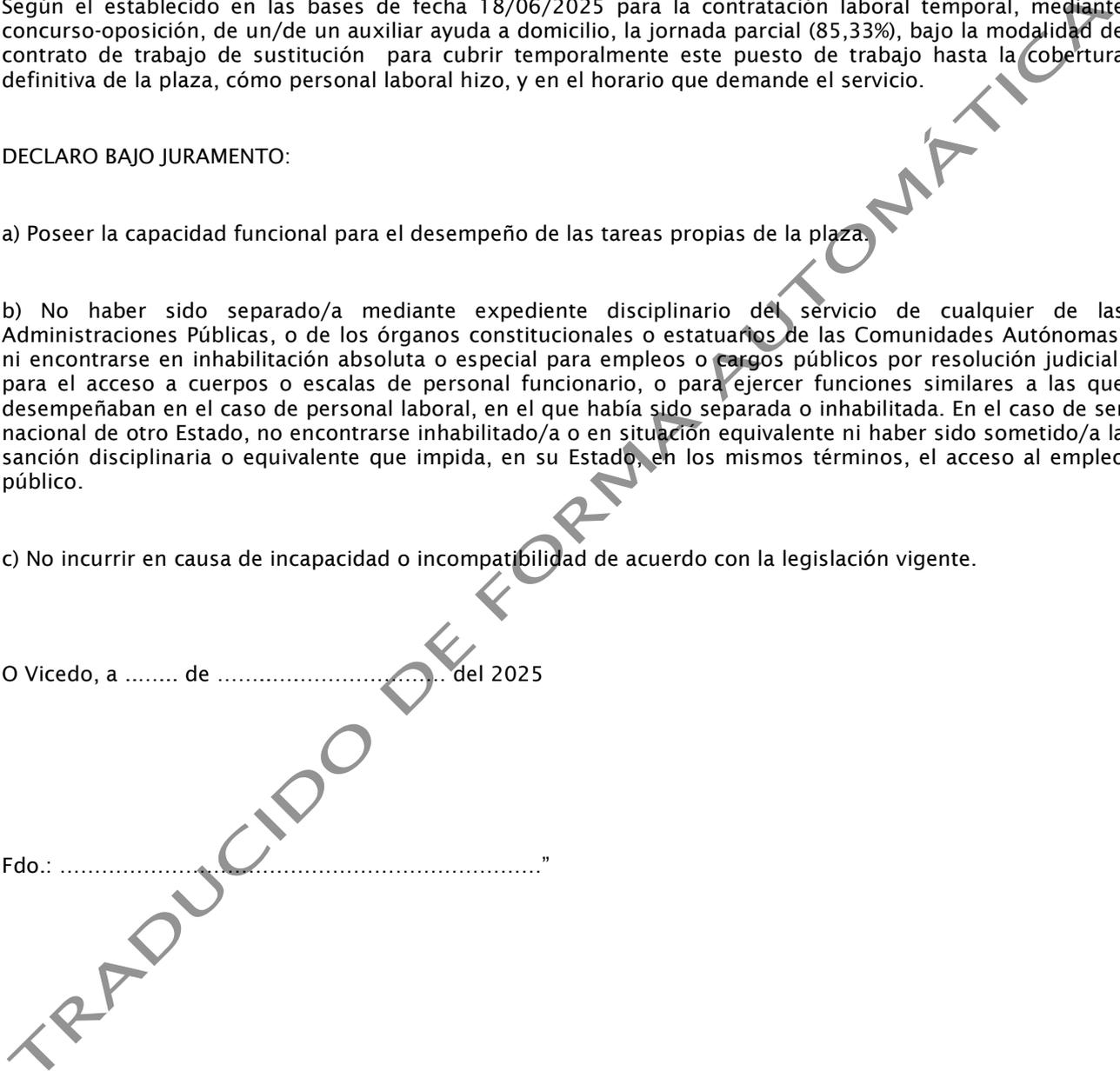
Según el establecido en las bases de fecha 18/06/2025 para la contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de un/de un auxiliar ayuda a domicilio, la jornada parcial (85,33%), bajo la modalidad de contrato de trabajo de sustitución para cubrir temporalmente este puesto de trabajo hasta la cobertura definitiva de la plaza, cómo personal laboral hizo, y en el horario que demande el servicio.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

O Vicedo, a ..... de ..... del 2025

Fdo.: ....."



O Vicedo, 19 de junio de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1761

## VIVEIRO

### Anuncio

**DECRETO DE LA ALCALDÍA, SOBRE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE CINCO SOCORRISTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, RESCATE Y SALVAMENTO EN LOS ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES E INSTALACIONES ACUÁTICAS DESCUBRIMIENTOS, EN EL ÁMBITO DE COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES LOCALES AL AMPARO DEL ORDEN DE 27 DE ENERO DE 2025 Y SI PROCEDE A SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2025 (CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO PR460D).**

Vistas las Bases Generales, específicas y anexo para la selección de personal, con carácter temporal, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Viveiro, por las que se establecen las normas para la selección de personal, con carácter temporal, de cinco socorristas para prestar servicios en el Ayuntamiento de Viveiro a través de los programas de la Xunta de Galicia de subvenciones a Ayuntamientos de Galicia para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, al amparo del ORDEN de 27 de enero de 2025.

Son objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral temporal mediante la modalidad de contrato laboral es carácter temporal con las cláusulas específicas de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo previstos en el Texto Refundido la Ley de Empleo, contrato para la mejora de la ocupabilidad, a jornada completa con una duración de dos meses, mediante el sistema de concurso, según las bases generales y específicas por las que se establecen las normas para la selección del personal mediante la contratación temporal al amparo del Orden de 27 de enero de 2025 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a ayuntamientos de Galicia, en régimen de concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, para la contratación de CINCO trabajadores no incluidos en el plantel del Ayuntamiento para el año 2025.

Visto el art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) por lo que se establece que *"Eres personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración de él contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido el temporal."*

Visto el artículo 55.1 del TREBEP que señala que *"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 lo previsto en el presente Estatuto y en el resto de él ordenamiento jurídico."*

Visto el artículo 55.2 del TREBEP que preceptúa que *"Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que si refiere el artículo 2 de él presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- a) 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 el tareas a desarrollar .*
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

Visto el artículo 61.1 del TREBEP que dispone que *"Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán lea libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto."*

Visto el artículo 57 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, referentes a los sistemas aplicables a la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral hizo.

Visto el artículo 35.1 del 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, establece que “[...] podrán proceder la contratación de personal laboral en el permanente para la realización de trabajos que en el puedan ser atendidos por personal laboral fijo , [...]”.

*Te los dice contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen [...]”.*

Toda vez que consta informe de Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria, así como informe de fiscalización.

Toda vez que la contratación de personal en base la Resolución referida se realiza para cubrir servicios prioritarios del Ayuntamiento con el objetivo de alcanzar un funcionamiento eficaz de los servicios prioritarios en cuestión, y con fundamento en criterios de economía y eficacia, se constata la necesidad urgente e inaplazable de convocar los puestos que a continuación se relacionan, para cubrir mediante la modalidad de contrato temporal de duración determinada por circunstancias de la producción, los siguientes puestos:

Nº EMPLEOS	DENOMINACIÓN	JORNADA	RELACIÓN LAB.
5	SOCORRISTAS	100%	Contrato temporal (modalidad contrato temporal de CONTRATO PARA La MEJORA DE La OCUPABILIDADE).

Con fundamento en el expuesto con anterioridad y en uso de las atribuciones que me confiere el y el artículo 21.1.g de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Convocar el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, de carácter abierto.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases generales, específicas y su anexo, que regirán los procesos selectivos para el ingreso, con carácter temporal, en los puestos de trabajo laborales del Ayuntamiento de Viveiro, para prestar servicios mediante la modalidad de contrato temporal de mejora de la ocupabilidad.

**TERCERO.-** Aprobar las bases específicas que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema libre de concurso de valoración de méritos para el ingreso, con carácter temporal, de los puestos de trabajo denominados: 5 SOCORRISTAS (régimen jurídico: laboral, mediante la modalidad de contrato temporal de para la mejora de la ocupabilidad).

**CUARTO.-** Ordenar la publicación de la presente convocatoria, bases y anexo en el BOP de Lugo, en la página web del Ayuntamiento ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)) y en el tablero de anuncios digital.

**QUINTA.-** Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal para su conocimiento y efectos.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 18 de junio de 2025.- La Alcaldesa, D<sup>a</sup>. María Carmen Gueimunde González. Ante mi, la Secretaria General, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, D<sup>a</sup>. María Luz Balsa Rábade.

R. 1762

*Anuncio*

**BASES REGULADORAS PARA La SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CINCO EMPLEOS DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTAS PARA Las PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO.**

**PRIMERA. OBJETO DE La CONVOCATORIA**

Esta convocatoria tiene por objeto la realización del proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, a jornada completa, de CINCO (5) SOCORRISTAS por el período estival comprendido entre 1 de julio y el 31 de AGOSTO de 2025, ambos inclusive (dos meses), mediante el sistema de CONCURSO, con destino al desarrollo de las funciones y tareas específicas de socorrismo y salvamento acuático en las playas municipales.

## SEGUNDA. DURACIÓN, JORNADA Y FUNCIONES

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral tramitándose mediante procedimiento de urgencia atendiendo con los plazos necesarios según la al ORDEN de 27 de enero de 2025; para la contratación vinculada a programas de activación para el empleo (Disposición adicional novena del RD 20/2021) que permite que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro puedan realizar contratos para la mejora de la empleabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo.

Para estos efectos:

La contratación de duración determinada vinculada a los programas de activación para el empleo se podrá realizar en el marco de un contrato de causa específica, diferente de las reguladas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a domingo, a jornada completa (100%).

Salario bruto mensual, que incluye la parte proporcional de la paga extraordinaria: las establecidas en la RPT del ayuntamiento de Vivero

Las funciones a desarrollar serán las inherentes al puesto de socorrista, determinadas por el Ayuntamiento en cada momento, bajo la coordinación de la Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue. Las personas seleccionadas desempeñarán, entre otras, las siguientes funciones: vixianza, control, primeros auxilios, salvamento, socorrismo y atención a los usuario/a, así como aquellas otras funciones que le encomiende la Alcaldesa-Presidenta o el Concejal delegado del área.

## TERCERA. NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo le será de aplicación el establecido en las presentes Bases y, en el no previsto en ellas, le resultarán de aplicación las siguientes disposiciones normativas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, TREBEP.
- 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, TRET.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.ç
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ORDEN de 27 de mayo de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a Ayuntamientos de Galicia, en régimen de concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, y si procede a su convocatoria para el año 2024 (código de procedimiento PR460D).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

## CUARTA. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

**1. REQUISITOS GENERALES:** Los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos para ser admitidos en el proceso de selección:

### a) Nacionalidad:

a1) Ser español/a o nacional de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los tener de los artículos 56 y 57 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

a2) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en

virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

**b) Capacidad funcional:** Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas del empleo a que se aspira.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

**c) Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

**d) Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**e) GALLEGO:** Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: **CELGA 3.**

Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega según las bases específicas de la plaza/empleo que se convoca o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarase con apto o no apto.

**f) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales:** Estar en posesión del Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI y en la siguiente dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central>

**2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Por tratarse de contratos subvencionados por la Consellería de Presidencia Justicia y Deportes, al amparo del ORDEN de 27 de enero de 2025 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a entidades locales de Galicia, en régimen de concurrencia competitiva, para la prestación del servicio de vigilancia, rescate y salvamento en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas descubrimientos, y si procede a su convocatoria para el año 2025 (código de procedimiento PR460D), los trabajadores deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

**1.- Deberán ser personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandantes no ocupados y estar disponibles para el empleo. Estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato de trabajo .**

**2.- Las personas destinadas a la prestación de los servicios de vigilancia, rescate y salvamento deberán estar inscritas en la sección correspondiente del Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.**

Este requisito deberá cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.—Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, esto es, deberán presentar una instancia, modelo Anexo I, dirigida a Sra Alcaldesa, en la que constarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada un de los requisitos de la presente convocatoria.

Los aspirantes que padezcan minusvalía deberán hacerlo constar expresamente en la instancia.

2.— El plazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el BOP. Se el último día de plazo fuera inhábil, finalizará el día hábil inmediato siguiente.

3.—Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada.
- b) Acreditación de estar inscritos/las en el Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.
- c) Acreditación de estar despedidos/las inscritos/las en el Servicio Público de Empleo de Galicia.
- d) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, y de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones inherentes al puesto de trabajo, según modelo Anexo II a las presentes bases.
- e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración.
- f) Acreditación de la experiencia profesional: Certificación de la Administración o empresa donde se hubiera prestado servicio, especificando la categoría laboral y duración del contrato o copia del contrato de trabajo. En ámbolos dos casos, se acompañará informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no valorándose de no presentarse dichos documentos antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- g) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido (**CELGA 3**) en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

No se computará ningún mérito alegado que no esté convenientemente acreditado documentalmente. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

#### **SEXTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias, la Alcaldesa dictará resolución comprensiva que contendrá:

- La lista provisional de admitidos/las y excluidos/las con la especificación del motivo de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.

Esta resolución será publicada en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.- Se concederá un plazo de cinco días hábiles, siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanación de defectos formales y/o presentación de documentación, si procediera. Transcurrido dicho plazo sin que se efectuara la subsanación por los aspirantes afectados, se entenderá decaído el derecho a participar en el proceso selectivo, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

3.- Las reclamaciones formuladas en plazo serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Si, en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y la Alcaldía resolverá dicha exclusión.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sra./Sra. Alcaldesa mediante resolución.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre a de el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

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.

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

Cada tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **OCTAVA. PRUEBA DEL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.**

Con anterioridad a la realización de la fase de concurso se procederá al desarrollo de las pruebas de conocimiento de lengua gallega a los aspirantes que deban realizarla según el establecido en las presentes bases.

La prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto en castellano para el gallego o en gallego para el castellano. Los aspirantes dispondrán de un máximo de quince minutos para realizar esta prueba. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarase como apto o no apto. Quedarán excluidas del proceso selectivo los aspirantes que obtengan a calificación de no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes que figure en las Bases Específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen.

El Tribunal determinará la fecha, lugar y hora de la realización de estas pruebas, que deberá publicarse en el tablero de anuncios, página web municipal y tablero de anuncios digital. Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 horas.

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN**

1. El sistema de selección será de CONCURSO.

FASE DE CONCURSO: se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

A tal efecto el Tribunal se reunirá para examinar y valorar la documentación presentada por los aspirantes y calificar los méritos alegados, de acuerdo con el baremo contenido en las bases específicas, en la Casa del Ayuntamiento.

La cualificación de los méritos se realizará de acuerdo con el baremo siguiente:

##### **A) EXPERIENCIA:**

- Por haber prestado servicios como Socorrista durante los últimos 5 años: 0,10 puntos por cada mes con un máximo de 3 puntos.

##### **B) FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA**

Por poseer titulaciones académicas - sin contar la titulación exigida para el empleo - de igual o superior entidad a la requerida relacionadas con las funciones propias del empleo a desarrollar:

Ciclo Medio de FP o equivalente (FP I): 0,75 puntos cada una.

Ciclo Superior de FP o equivalente (FP II): 1 punto cada una.

Diplomado Universitario: 1,25 punto cada una.

Licenciado Universitario: 1,50 puntos cada una.

Título de grado: 1,50 puntos cada una.

La justificación de este, se hará con la presentación de fotocopia y original del título correspondiente, fotocopia compulsada, o con el certificado acreditativo de su obtención.

##### **C) OTRA FORMACIÓN**

Cursos u otra formación.- Por cada curso, directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales así como los cursos homologados que tengan informe favorable de la Comisión de la Formación Continua de la Comunidad Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.

- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.

- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.

- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de más de 300 horas: 0,25 puntos.

En este subapartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por el órgano o entidad que impartió el curso o actividad. En el mismo deberá constar el número de horas.

Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo, no serán puntuados.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de formación será de 4 puntos.

#### **DÉCIMA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso (valoración de méritos), estableciendo el orden de clasificación de los aspirantes en el proceso selectivo, que determinará la contratación, quedando el resto como reservas.

Dicha puntuación se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro, con los resultados obtenidos por cada aspirante en el proceso selectivo.

En caso de empate, el desempate se resolverá por el siguiente orden:

1. Quien tenga más puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Quien tenga más puntuación en el apartado: formación académica complementaria, según el siguiente orden: Título de grado o Licenciado/a universitario, Diplomado Universitario, Ciclo Superior de FP, FP II o ciclo medio de FP, FP I o equivalente.
3. Quien tenga más puntuación en el apartado: otra formación.
4. Por sorteo público.

El Tribunal realizará una propuesta de resolución para su nombramiento del candidato/a que más puntuación obtuviera, no pudiendo declarar que superó la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, formarán una LISTA DE ESPERA, y podrán ser contratados en caso de que el/a seleccionado/a no firme el contrato en el plazo que se le señale o renuncie al empleo, y para la cobertura de bajas (IT) y otras circunstancias similares surgidas durante el período de contratación.

#### **DÉCIMA PRIMERA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los/las candidatos/las que resulten seleccionados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en los dos días hábiles siguientes al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes seleccionados, en el caso de no haberlos aportado con anterioridad, los siguientes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Se el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para ejercer como socorrista, así como de la inscripción en el Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) Certificado o declaración bajo juramento de no estar condenado mediante sentencia firme por delitos de índole sexual.

f) Certificado de cuenta bancaria.

g) Copia de la tarjeta de Seguridad Social.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, y se entenderá decaído el derecho de dicha persona a ocupar su

puesto. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante del listado de reservas.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior La Presidenta de la Corporación, dictará resolución y se formalizará el contrato laboral temporal a favor de las personas propuestas por el Tribunal, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS**

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesado/a, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa que las aprobó, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Se si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera considerar más conveniente para su derecho.

Viveiro, 18 de junio de 2025.- LA ALCALDESA, María Carmen Gueimunde González.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVICIOS EN Las PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO .

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	SOCORRISTAS 2025
DENOMINACIÓN PLAZA	SOCORRISTA
RÉGIMEN JURÍDICO	CONCURSO
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEGIDO (ELECTRÓNICO O EN PAPEL)	
1. REQUISITOS GENERALES	
<p><b>a) Nacionalidad:</b></p> <p>a1) Ser español/a o nacional de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los tener de los artículos 56 y 57 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>a2) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.</p>	<b>Marcar con una X</b>

<p><b>b) Capacidad funcional:</b> Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las tareas del empleo a que se aspira.</p> <p>La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.</p>	
<p><b>c) Edad:</b> Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.</p>	
<p><b>d) Habilitación:</b> No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.</p>	
<p><b>e) GALLEGO:</b> Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: <b>CELGA 3</b></p> <p>Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega según las bases específicas de la plaza/empleo que se convoca o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.</p> <p>En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarase con apto o no apto.</p>	
<p><b>f) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales:</b> Estar en posesión del Certificado que acredite NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Este documento puede ser obtenido por el solicitante mediante la utilización del certificado electrónico o DNI y en la siguiente dirección:</p> <p><a href="https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central">https://sede.mjusticia.gob.es/cs/satellite/sede/es/tramites/certificado-registro-central</a></p>	
<p><b>2. REQUISITOS ESPECÍFICOS</b></p>	<p>Marcar con una X</p>
<p>1.- Ser <i>desempleado/a inscrito en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo</i>, estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato de trabajo temporal.</p>	
<p>2.- Estar inscrito/a en la sección correspondiente del <b>Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia</b>, este requisito deberá cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato temporal.</p>	
<p><b>OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS</b></p>	
<p><b>NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS</b></p>	
<p><b>ADAPTACIÓN DE PRUEBAS DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%</b></p>	
<p><b>GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA</b></p>	
<p><b>ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA</b></p>	

<b>DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD:</b>	
	<b>Marcar con una X</b>
A.) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada.	
B.) Acreditación de estar inscritos/las en el Registro Profesional del Personal de Socorrismo, Información y Primeros Auxilios de Galicia.	
C.) Acreditación de estar despedidos/las inscritos/las en el Servicio Público de Empleo de Galicia.	
D.) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, y de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones inherentes al puesto de trabajo, según modelo Anexo II a las presentes bases.	
Y.) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración.	
F.) Acreditación de la experiencia profesional: Certificación de la Administración o empresa donde se hubiera prestado servicio, especificando la categoría laboral y duración del contrato o copia del contrato de trabajo. En ámbolos dos casos, se acompañará informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no valorándose de no presentarse dichos documentos antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.	
G.) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido ( <b>CELGA 3</b> ) en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.	
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas.	
<b>Personas con diversidad funcional.</b>	
<b>En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, además del señalado en el punto anterior, certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias.</b>	





<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE VIVERO</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como a actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
<b>Legitimación para el tratamiento</b>	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
<b>Personas destinatarias de los datos</b>	Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
<b>Ejercicio de derechos</b>	<p>Los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado y la gestión administrativa derivada de la presentación del servicio. Los datos no se cederán a terceros, salvo por deber legal.</p> <p>Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para eslabón, el AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO dispone de formularios específicos para facilitarle el ejercicio de sus derechos. Pude presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, siempre acompañado de una copia de su DNI para acreditar su identidad.</p> <p>Pode consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándola por correo electrónico: CONCELLO@VIVEIRO.ES.</p>
<b>Contacto delegado de protección de datos y más información</b>	<p>h) Teléfono: 982560128- Fax: 982561128</p> <p>i) Correo Electrónico: concello@viveiro.es</p> <p>j) Dirección: Plaza Mayor 1-27850 Viveiro-Lugo.</p>
<b>Actualización normativa</b>	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

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

Firma de la persona solicitante.

A LA ATENCIÓN DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO

R. 1763

**XOVE***Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-1077 de fecha 04 de junio de 2025, se aprobó inicialmente el Padrón de la Tasa por la entrada de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2025.

Por medio del presente se ponen en el conocimiento de los contribuyentes obligados al pago, que disponen de un plazo de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de su examen y presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se hubiera formulado ninguna reclamación contra el mismo.

Contra el mismo se podrá interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación el presente anuncio.

**PERÍODO DE COBRO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre los días 1 de julio de 2025 hasta 31 de agosto de 2025; el ingreso se efectuará preferentemente mediante domiciliación bancaria o en cualquier oficina de Abanca o Banco Santander en su horario de atención al público.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, exigiéndose las deudas por el procedimiento de constricción, reportando el recargo de constricción, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El presente anuncio, en ámbolos dos supuestos de anuncio de exposición al público del Padrón y período de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Xove, 5 de junio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1744

*Anuncio***ACUERDO APROBACIÓN INICIAL DESAFECTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL**

Aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 16 de junio de 2025, la desafectación de los bienes inmuebles de titularidad municipal de carácter demanial cambiando su cualificación de bien de dominio público a bien patrimonial y que a continuación se relacionan:

- Viviendas 2ºD; 3ºD; 3ºI y 4ºI sitas en el inmueble con dirección en la calle Agramonte nº 17.
- Viviendas 2ºD; 4ºD y 4ºI sitas en el inmueble con dirección en la calle Agramonte nº 19.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete la información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia Lugo y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Xove .

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

Xove, 17 de junio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1745

*Anuncio***Acuerdo del Pleno de fecha 16 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Xove , por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación del Reglamento del servicio público municipal Xove Concilia**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación del Reglamento del servicio público municipal Xove Concilia, por acuerdo del Pleno de fecha 16 de junio de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta (30) días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

Advertir que en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Xove, 17 de junio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1746

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA