



### AYUNTAMIENTOS

#### BARALLA

##### Anuncio

Formada, rendida e informada a la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 por la Comisión Especial de Contas de este Ayuntamiento, se exponen al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.El. de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarla y formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, de conformidad con el dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Baralla, 18 de junio de 2025.- El Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1764

#### BECERREÁ

##### Anuncio

**RECTIFICACION DEL ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025, A CUBRIR EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

Por DECRETO DE ALCALDIA nº 2025-0362, de fecha 10/06/2025, se aprobaron las bases de selección y la convocatoria para el acceso a una plaza de Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General incluida en la Oferta de Empleo Público 2025, a cubrir en turno de promoción interna.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 136 del lunes, 16 de junio de 2025 se anunció la convocatoria y se publicaron las bases reguladoras del proceso de selección.

Siendo que el Anexo II de las referidas bases, que contiene el modelo normalizado de la instancia de participación en el proceso, no se recogió expresamente el clausulado informativo de inclusión obligatoria previsto en la normativa de protección de datos personales vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el ejercicio de las competencias otorgadas a esta Alcaldía, **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Rectificar el Anexo II de las bases de selección citadas, que quedan de la siguiente manera:

**ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup>....., proveído/a de DNI nº.....,  
con dirección a efectos de notificaciones en (*marcar lo que proceda*):

- En papel: .....
- Medios electrónicos: .....

**EXPONGO:**

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Becerreá para el acceso a una plaza de Administrativo perteneciente a la Escala de Adm. General, Sub. Admva. (Subgrupo C1) a cubrir por el sist. de concurso-oposición, en turno de promoción interna [Jefe Neg. Asuntos Generales, Archivo, Doc. y Padrón]

**DECLARO:**

**Primero.-** Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones y requisitos exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

**Segundo.-** Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.

**Tercero.-** Que se comprometo a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.

**Cuarto.-** Que autorizo al Ayuntamiento de Becerreá para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos, DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección. Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Becerreá.

**ACERCA** (marcar lo que proceda):

- DNI
- Copia de la titulación exigida para el acceso.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, en su caso.
- Impreso de autobaremación (Anexo III)

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad no inhabilitante para el ejercicio de las funciones y que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de las pruebas alguna medida especial, deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba y demás documentación exigida en las bases.

**AUTORIZO** (marcar lo que proceda)

- Expresamente al Ayuntamiento de Becerreá que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE BECERREÁ
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	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 podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Becerreá o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	- Contacto DPD: <a href="mailto:dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org">dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org</a>
Actualización normativa	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.

Fecha:

El/A solicitante:

Fdo.:

A/A SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BECERREÁ

Becerreá, 18 de junio de 2025.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1754

---

## BEGONTE

### *Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón del mes de junio de 2025, correspondiente a las actividades socioculturales y deportivas del curso 2024/2025, por un importe total de 750€

El padrón quedará expuesto al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

La presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 17 de junio de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1765

---

## CASTROVERDE

### *Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de fecha 19 de junio de 2025, se dictó la siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar dependencia y libre concurrencia correspondiente al mes de mayo de 2025, por un importe de 8.691,83 euros 651,67 euros respectivamente. Los padrones quedarán expuestos al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas.

Contra las liquidaciones comprendidas en el padrón se podrá formular recurso de reposición, anterior al contencioso administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

Asimismo, acordara la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será según el siguiente detalle:

A) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar: desde 30 de junio de 2025 a 30 de agosto 2025, ámbolos dos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Asimismo se hace saber que dicta publicación surtirá de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Castroverde, 19 de junio de 2025.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1786

---

## CERVANTES

### *Anuncio*

CONVOCATORIA 1 AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025.

PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (1)

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Cervantes, será necesario adelantarla por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - oposición, según el establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cervantes.

Cervantes, 18 de junio de 2025.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1749

## CHANTADA

### Anuncio

#### **BASES REGULADORAS PARA EL CONCURSO DE FACHADAS Y Balcónsdo Ayuntamiento de Chantada para el año 2025**

##### **1.-CONVOCATORIA**

El Ilustre Ayuntamiento de Chantada, a través de la Concejalía de Parques y Jardines, convoca según Concurso de embellecimiento de Fachadas y Balcones.

##### **2.-OBJETO DOCONCURSO**

Mediante este concurso se pretende poner en valor los beneficios estético-ambientales de las fachadas y balcones como elementos vivos de nuestra villa.

En cada balcón ornamentado existe una contribución ciudadáá mejora estética de una calle o edificio; a la mejora de la calidad ambiental; y sobre todo, a la mejora de la relación vecino-entorno urbano mediante una personal aportación artística que podemos disfrutar todos, tanto vecinos como turistas.

Cómo es bien sabido por nuestros vecinos y visitantes el Ayuntamiento de Chantada lleva participando en el certamen de Villas en Flor desde hace siete años, alcanzando cuatro flores de honra. Formamos parte de los ayuntamientos que alcanzan las mayores puntuaciones, por eso, con este concurso se pretende dar un nuevo ánimo para mejorar la imagen de nuestra villa con un enfoque en el que participen de primera mano nuestros ciudadanos.

##### **3.-PARTICIPANTES**

Podrá participar en el concurso toda vivienda susceptible deser decorada y que se encuentre dentro del **TENER MUNICIPAL de Chantada**.

##### **4.-INSCRIPCIONES**

Las inscripciones son gratuitas, siendo cada localización objeto de una inscripción única.

Deberán realizarsemediante registro o cualquier de los medios previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo común.

El plazo de inscripción comenzará a partir del la dice siguiente de la publicación en el boletín oficial de la provincia de Lugo y finalizará el día 10 de julio de 2025. En el momento de la inscripción se facilitará un distintivo.

Los espacios deberán exhibirse, por lo menos desde el día 14 de julio hasta el día 15 de septiembre de 2025, incluido. Todos los participantes deberán mostrar en un lugar visible desde la vía pública el distintivo que les será facilitado y que servirá al jurado para identificarlo. Sin ese requisito, no se realizará la valoración, entendiéndose cómo renuncia a la participación.

##### **5.-JURADO**

El jurado será designado por el Ayuntamiento. Su composición será predominantemente técnica, estando integrado principalmente por personas especialistas en jardinería o embellecimiento urbano.

Oxurado reserva el derecho de interpretación de las Bases del presente concurso y de resolución de los casos no contemplados, de acuerdo cosió mejor criterio. También reserva el derecho a declarar desierto algún de los premios si no se reuniesen a su criterio los méritos suficientes.

El fallo doxurado será inapelable,

## 6.-DESARROLLO DEL CONCURSO

Los elementos utilizados para la ornamentación se dejan a la libre elección de los vecinos, pero siempre respetando los viales, beirarrúase entradas a viviendas de otros vecinos. El porcentaje de plantas con flor será como mínimo del 20% y un máximo del 80% de los elementos presentes en la decoración.

Todo elemento colgado o colocado sobre cualquier estructura que había podido precipitarse por efecto del viento, deberá estar debidamente sujeto a la estructura del balcón, sin que su ubicación ponga en riesgo la seguridad, haciéndose responsable la persona inscrita en el concurso de cualquier accidente originado por la caída de algún elemento o parte de este a la vía pública.

Para la primera semana de agosto de 2025, todas las localizaciones participantes deberán estar preparadas para que puedan ser fotografiadas.

Posteriormente el jurado visitará todas las localizaciones participantes, realizándose la valoración final desde la vía pública, sin acceder nunca a la vivienda.

De la sesión de valoración se emitirá un acta con el resultado, que será objeto de publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

## 7.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

El jurado calificador valorará los siguientes criterios:

- Originalidad y creatividad de la composición: Valoración de 0-5
- Laboriosidad: Valoración de 0-5
- Uso de materiales reutilizados y ornamentación no floral: Valoración de 0-5
- Naturalidad (Variedad de las plantas utilizadas): Valoración de 0-5
- Colorido: Valoración de 0-10
- Perdurabilidad: Valoración de 0-10
- Calidad ornamental (armonía y diseño): Valoración de 0-10

## 8.-CATEGORÍAS

En esta convocatoria se establecen dos modalidades de participación:

- a. Urbana
- b. Rural.

Se considerará zona urbana la villa de Chantada, teniendo las demás localizaciones del tener municipal la consideración de zona rural.

En la modalidad de participación **ZONA URBANA** se establecen dos categorías:

- a. Fachada
- b. Balcón

Participarán en la categoría de fachadas el conjunto de balcones que formen parte de la misma fachada de un edificio. Para ser incluidos en esta categoría deberán participar todos los balcones que formen parte de una misma fachada.

Participarán en la categoría de balcones los balcones y ventanas de una misma vivienda que no participen en la categoría de fachadas.

En la modalidad de participación **ZONA RURAL** se establecen dos categorías:

- c. Fachadas
- d. Conjunto

Participarán en la categoría de fachadas las viviendas unifamiliares que solamente decoren la edificación.

Participarán en la categoría de conjunto las solicitudes que además de decorar la edificación incluyan decoración de un jardín complementario.

## 9.-PREMIOS

Habrán 12 premios de las siguientes cuantías:

## Zona Urbana:

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

PREMIOS BALCONES	CONTIA
1°	200 €
2°	100 €
3°	50 €

## Zona Rural:

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

PREMIOS CONJUNTOS	CONTIA
1°	400 €
2°	300 €
3°	150 €

El importe de los premios lo recibirá el titular que había efectuado la inscripción al concurso. Para concretar la forma de cobro, el receptor deberá entregar en el registro general del ayuntamiento el Anexo II la fotocopia del DNI, y certificación bancaria el fin de recibir el premio que se aprobará por resolución de la Alcaldía.

**10.-COMPROMISO**

La participación en este concurso implica la total aceptación expresa y sin reservas de las presentes bases.

**11.-DERECHOS Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Se autoriza a la organización a realizar todas las fotografías que consideren oportunas reservándose todos los derechos, pudiendo ser utilizadas para su publicación en cualquier medio, quedando cedidos de forma gratuita los derechos de imagen de los mismos.

Los datos personales aportados por los participantes en el Concurso, y todos aquellos que puedan derivarse de su intervención en el mismo, serán tratados para gestionar su participación, seleccionar a los ganadores y contactar con ellos para la entrega del premio, así como la comunicación, a través de las diferentes redes sociales con cuentas de titularidad municipal, de los datos personales relativos a nombre y apellidos de los participantes y/o ganadores y, en su caso, de las fotografías de los elementos con los que habían participado en el concurso.

La base que legitima el tratamiento de los datos es el consentimiento otorgado a través de la inscripción para la participación en el CONCURSO, teniendo derecho al acceso, rectificación y supresión de los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan.

En caso de que si faciliten datos personales de terceras personas (familiares, pareja, amigos, etc.), mediante a aceptación de estas bases, garantizase que se informó previamente a esas personas de los aspectos contenidos en estas bases obteniendo su autorización para facilitar sus datos para los fines señalados y que se encuentra autorizado para hacerlo, en las mismas condiciones para las mismas finalidades previstas en el presente documento.

Chantada, 20 de junio de 2025.- El Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

**ANEXO I : SOLICITUD DE PARTICIPACION****(A cumplimentar por los participantes)**

D/D<sup>a</sup>..... con DNI.....,  
 y domicilio en .....  
 actuando en nombre propio, teléfono de  
 contacto.....  
 y correo electrónico. ....

Conocidas las Bases del II Concurso de Balcones y Fachadas 2025, presento SOLICITUD para participar en el Concurso:

Zona urbana	Balcón <input type="checkbox"/>	Fachada <input type="checkbox"/>
Zona Rural	Fachada <input type="checkbox"/>	Conjunto <input type="checkbox"/>

Presto mi consentimiento para que los datos aportados (datos personales, fotográficos y audiovisuales) puedan ser utilizados para la tramitación del expediente del Concurso de Balcones y Fachadas y ubicarlos en las redes de comunicación del Ayuntamiento de Chantada.

Responsable	Ayuntamiento de Chantada
Finalidad Principal	Gestión y tramitación expediente del II Concurso de Balcones y Fachadas 2025
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se informa que las fotos colgarán en las redes sociales del Ayuntamiento de Chantada por lo que a mencionada plataforma tendrá acceso a los datos que están en la misma.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo la mía responsabilidad de que los datos facilitados son ciertos.

Chantada, a de de 2025.

El/A solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

**Anexo II:**



---

**GUITIRIZ***Anuncio***Exposición pública Cuenta General 2024**

Formada y rendida la Cuenta General correspondiente al presupuesto 2024, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión celebrada el 18 de junio de 2025, se exponen al público con los documentos que a justifican, durante 15 quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOP, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 212 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Guitiriz, 18 de junio de 2025.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1755

---

**LOURENZÁ***Anuncio*

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

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

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

- **D. ABDELLAH ÉL ATTAR CON DOCUMENTO N.º\*\*\*4028\*\***

2º.- En el siendo posible practicar lea notificación a lanas personas interesadas, se inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de lana publicación de este anuncio en el BOE/BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas, para que lea persona interesada presente ante esta Alcaldía lanas alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3º.- De en el presentar alegaciones en te lo dice plazo, y una vez recibido informe favorable de el Consejo de Empadronamiento, se procederá la lana **baja en el Padrón Municipal de Habitantes** de el Ayuntamiento de Lourenzá.

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

R. 1757

---

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TASA RECOGIDA DE La BASURA 2ª BIMESTRE DEL EJERCICIO 2025 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Local del día 09.06.2025 se aprobó el padrón de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura del según bimestre del ejercicio 2025 (marzo-abril)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el día 26.06.2025 hasta el 28.08.2025.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 10 de junio de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 11.06.2025, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1766

## MONTERROSO

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monterroso en sesión común celebrada el 24/04/2025 acordó aprobar inicialmente la modificación de las ordenanzas reguladoras de los impuestos de bienes inmuebles y del impuesto de actividades económicas del Ayuntamiento de Monterroso. El citado acuerdo fue expuesto al público por el plazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado en el BOP nº 101 de 5 de mayo de dos mil veinticinco sin que durante ese plazo se presentara reclamación alguna, por lo que se entiende definitivo el acuerdo inicialmente adoptado con el texto que se transcribe:

- Modificar el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles añadiendo el siguiente párrafo:

“4.6.- La bonificación prevista en el artículo 4.5 de esta Ordenanza tendrá efectos a partir del ejercicio fiscal siguiente a aquel en que fue solicitada y reconocida y se aplicará durante tres años, debiendo mantenerse en todos ellos las condiciones exigidas de nuevos empleos

que sirvieron de justificación para su otorgamiento. “

- Modificar el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas añadiendo el siguiente párrafo:

“6.8 -Las bonificaciones prevista en el artículo 6.5, 6.6 y 6.7 de esta Ordenanza tendrá efectos a partir del ejercicio fiscal siguiente a aquel en que fue solicitada y reconocida y se aplicará durante tres años, debiendo mantenerse en todos ellos las condiciones exigidas de nuevos empleos que sirvieron de justificación para su otorgamiento”

Las modificaciones de las ordenanzas fiscales entran en vigor y comienzan su aplicación al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de la aprobación definitiva de la misma así como del texto íntegro de la modificación.

Monterroso, 17 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1767

---

*Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de fecha 18/06/2025 se aprobó la ampliación de la bolsa de empleo como personal laboral temporal para el Ayuntamiento de Monterroso en los puestos de:

**CENTRO DE DÍA.-** Auxiliar cocina

**ESCUELA INFANTIL.-** Auxiliar cocina.

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Monterroso en el plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de instancias, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 19 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1768

---

*Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de fecha 19/06/2025 se aprobó la ampliación de la bolsa de empleo como personal laboral temporal de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Monterroso, dichas bases fueron aprobadas por decreto de 15 de julio de 2024.

**Lugar y plazo de presentación de las solicitudes:** En el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días (05) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 19 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1769

---

*Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de fecha 19/06/2025 se aprobó la ampliación de la bolsa de empleo como personal laboral temporal de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Monterroso, dichas bases fueron aprobadas por decreto de 14 de junio de 2024.

**Lugar y plazo de presentación de las solicitudes:** En el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días (05) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 19 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 1770

---

**SARRIA***Anuncio*

El día 19/06/2025, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0968, aprobó las **BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 JEFE DE BRIGADA, 1**

**PEÓN CONDUCTOR, 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA Y 3 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, DURANTE La CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2025, A jornada completa.**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR, 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA Y 3 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, DURANTE La CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2025, A jornada completa.**

**PRIMERO.- OBJETO DE La CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es regular la contratación temporal de ocho trabajadores para la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales, en el marco del Convenio de Colaboración suscrito en fecha 13/05/2025 entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2025-2026, mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa.

Las categorías serán las siguientes:

- a. Un jefe de brigada.
- b. Un peón conductor
- c. Tres peones/operarios de brigada.
- d. Tres conductores de motobomba.

Los contratos se firmarán bajo la modalidad de “*contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado por el Feader en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común PEPAC)*”, eventuales por circunstancias de la producción, a jornada completa, con una **duración de tres meses**, con temporalidad ligada a la duración del tiempo firmado en Convenio.

El personal contratado deberá tener una disposición absoluta por las emergencias que se puedan producir, y realizará **labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la defensa de estos, durante cada un de los meses de vigencia del contrato, con plena disponibilidad, incluyendo trabajos los domingos, festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarias.**

El ámbito de actuación de la brigada será el municipal, sin prexuízo de que, conforme a la normativa aplicable, el personal de las brigadas municipales participe en las operaciones de extinción y final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la Consellería competente en materia forestal, cuando así si decida por parte del mando único y conforme el artículo 48.6 de la Ley 3/2007 y el Plan de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia (PLADIGA).

Las labores a desarrollar consistirán en los siguientes trabajos:

- Trabajos de prevención de incendios, que consistirán en el desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional y se desarrollarán en vías y caminos forestales, áreas cortalumes el unas fajas de gestión de la biomasa de titularidad municipal, o en superficies sobre las cuales el ayuntamiento tenga cesión de aprovechamiento, uso y/o disfrute, o superficies de propietario desconocido. Todo lo eres cuando no sea posible la mecanización de dichos trabajos
- Intervención en los incendios forestales en el ámbito municipal, sin perjuicio de que conforme a la normativa aplicable el personal de las brigadas municipales participará en las operaciones de extinción y de final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la consellería competente en materia forestal cuando así si decida por parte del mando único y conforme al artículo 48 .6 de la Ley 3/2007.
- Los trabajos de extinción serán prioritarios con respecto a los de prevención.
- **VMB.-** Los vehículos deberán estar operativos 16 horas al día, teniendo plena disponibilidad, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarias, realizando labores de prevención y defensa contra los incendios forestales, siempre que en los sean requeridos para la extinción de estos.

**SEGUNDO.- RETRIBUCIONES**

Las retribuciones básicas por categoría serán las siguientes:

- Jefe de brigada: 1.390,80 € (incluido el rateo de las pagas extra)

- Peón conductor, peón/operario brigada y conductor motobomba: 1.181,33 € (incluido el rateo de las pagas extra)

### TERCERA.- PUBLICIDAD

Las presentes bases íntegras se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>), así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los resultados de las pruebas, así como las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>)

### CUARTA: REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES

#### A) REQUISITOS GENERALES

Para ser admitidas en el proceso, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán disfrutar de estos a lo largo de todo el plazo de vigencia de la relación laboral:

- a) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que si cumplan los requisitos del 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, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Posuir la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Estar en posesión del estudio/ titulación exigida en las presentes bases (**Anexo I**). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán posuir documento que acredite su homologación.
- y) No encontrarse, en el momento de formalización del contrato laboral temporal, incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente; nen estar separado/a, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñe en el caso de personal laboral en el que fuera 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.
- g) En su caso, contar con el tipo de carné de conducir en vigor exigido según el puesto de trabajo a lo que si opte.

#### B) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Señalados en el **Anexo I**.

Los interesados deberán aportar junto con la instancia de participación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta base.

**En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos serán excluidos del proceso selectivo.**

### QUINTA. SOLICITUDES/ INSTANCIAS

#### A) Presentación de solicitudes

Los interesados/las dirigirán sus solicitudes en el modelo oficial que se publica como **Anexo III** de estas bases y que también se facilitará en las oficinas municipales, al Sr./Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sarria acompañadas de la documentación que se señala en el apartado B de la base QUINTA; siendo admitidas las personas arpirantes que presenten dichas solicitud en el plazo indicando y cumpliendo los requisitos establecido en las presentes bases.

Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando el grado de minusvalía y las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

#### B) Documentación a presentar con la solicitud

- a) Copia del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuales, em virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Copia de la titulación y del carnet de conducir del tipo exigido, según el puesto.

c) Copia de los documentos que acrediten la posesión de los méritos presentados por el aspirante para su valoración en la fase de concurso. Los méritos que no estén acreditados tal y como se señala en cada apartado de la fase de concurso no podrán ser valorados.

d) Declaración responsable según modelo incluido, cómo Anexo V, en las presentes bases.

y) Autorización para realizar la prueba física de esfuerzo que deberá realizar junto con el reconocimiento médico previo a la contratación (**Anexo IV**).

### **C) Lugar de presentación**

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Sarria o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluida la sede electrónica municipal, **no siendo válido el envío a través de correo electrónico.**

### **C) Plazo de presentación**

El plazo de presentación de las solicitudes será de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

## **SEXTA. ADMISIÓN/ EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de **5 días hábiles**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los tener del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal

## **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y 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. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará el correspondiente acta.

8.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

8.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

## **OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

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

### **I.- Fase de concurso (máximo 40 puntos).**

Serán valorados los méritos aportados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias:

**A) Experiencia laboral (máximo 20 puntos)**

Por haber prestado servicios en la misma categoría y ocupación para la que solicita la participación:

- 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

Este mérito se acreditará de las siguientes maneras:

- Bien a través de la presentación del certificado de servicios prestados en el que conste el puesto/plaza desempeñado y a su duración.
- Bien a través de la presentación de los contratos de trabajo junto con el informe de Vida Laboral donde se pueda acreditar las funciones desempeñadas y su duración.

**B) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos)**

Los **cursos de formación homologados relacionados** con la protección del ecosistema y efectos del fuego, comportamiento del fuego, técnicas de extinción, apertura de una línea de defensa, mantenimiento de herramientas, manejo de la emisora, seguridad y, en general, de protección de incendios, se puntuarán de acuerdo con el siguiente sistema de baremación:

- Por cada curso de 60 o más horas de duración: 1 punto.

- Por cada curso de entre 30 y 59 horas de duración: 0,50 puntos.

- Por cada curso de entre 10 y 29 horas de duración: 0,25 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán presentando la copia del diploma en el que se especifique la denominación de la acción formativa, el número de horas y el contenido del curso formativo.

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

Consistirá en la realización de una prueba a determinar por el tribunal entre dos, no teniendo por que ser el mismo tipo de prueba para cada un de los distintos puestos a cubrir:

**A) Prueba teórica**

Consistirá en un ejercicio tipo test de 30 preguntas relacionada con los contenidos propios de la plaza que solicita según el temario incluido en el **Anexo II**.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,50 puntos. Las respuestas incorrectas y en blanco no sumarán ni restarán puntos.

Esta prueba es obligatoria y anónima. La apertura de los sobres con las identidades se realizará al día siguiente de la publicación de los resultados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es/>, en sesión pública, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 10.00 horas.

La prueba teórica se puntuará hasta un máximo de 60 puntos. **Los miembros del tribunal, a la vista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, podrán determinar la existencia de una nota de corte para la superación de la prueba.**

**B) Prueba práctica**

La prueba práctica consistirá en la realización de algún cometido relacionado con el puesto a desempeñar e irá encaminada a demostrar la capacidad de la persona para la realización de las funciones del empleo que se convoca valorándose la calidad y rapidez en la ejecución de las tareas.

Esta prueba es obligatoria.

La prueba práctica se puntuará hasta un máximo de 60 puntos. **Los miembros del tribunal, a la vista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, podrán determinar la existencia de una nota de corte para la superación de la prueba.**

**NOVENA. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA**

El orden de clasificación definitiva de todos los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando la lista el/s aspirante/s aprobado/s.

**DÉCIMA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

El Tribunal, a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, realizará propuesta de contratación ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, publicándose en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria (<https://sarria.sedelectronica.es>).

En ningún caso el tribunal calificador bajo sanción de nulidad absoluta o de pleno derecho podrá proponer para la contratación mayor número de aspirantes que empleos convocados.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

A/s persona/s propuestas para la contratación deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Sarria o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas su tarjeta sanitaria o documento en el que conste su número de afiliación a la Seguridad Social y documentación acreditativa de su número de cuenta bancaria al objeto de formalizar los contratos de trabajo y de ser dados de alta en la Seguridad Social una vez superen el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo.

#### **DUODÉCIMA. RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO.**

Los aspirantes seleccionados, al amparo de la normativa de aplicación y con las condiciones del convenio firmado con la Xunta en la materia, estarán obligados a realizar antes de su contratación un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo (prueba del banco), en los días, horas y lugares que unilateralmente establezca el Ayuntamiento de Sarria.

**A no superación del reconocimiento médico o de la prueba física de esfuerzo será causa de no contratación del trabajador/a seleccionado/a ..**

#### **DECIMOTERCEIRA. REALIZACIÓN DE UN CURSO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.**

Los aspirantes están obligados, **con anterioridad al inicio de la operatividad o, en su defecto, en los dos primeros días del inicio de la operatividad de la brigada** a realizar un curso de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas como mínimo que será impartido por personal competente en la materia ainda que ya lo hayan realizado en años anteriores.

A no realización del curso de formación supondrá el cese del trabajador por incumplimiento de esta base.

El curso de formación versará sobre las siguientes materias, con la distribución horaria que se recomienda:

- La prevención y la defensa contra los incendios forestales en Galicia, 1 h
- Comportamiento del fuego. Factores que influyen en la evolución del fuego, 1 h
- Herramientas, 1 h
- Extinción y liquidación, 1,5 h
- Conducción de vehículos todoterreno, 0,5 h
- Seguridad laboral en incendios forestales, 1 h
- Primeros auxilios, 2 h
- Trabajo con el vehículo motobomba 2,5 h
- Líneas de defensa y herramientas, 2,5 h
- EPI y comunicaciones, 1 h
- Seguridad y salud y partes, 1 h
- Medios aéreos de embarque y desembarque. Posición de seguridad en descargas, 1 h

#### **DECIMOCUARTA: BOLSA DE TRABAJO**

Las personas que figuren en la lista de cualificación final por superar el proceso selectivo sin ser seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo.

A esta bolsa de trabajo podrá acudir el Ayuntamiento en caso de que algún de los aspirantes seleccionados no se incorpore o cese, al objeto de garantizar que la prestación del servicio quede cubierta.

#### **DECIMOQUINTA. RECURSOS.**

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos si deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias em relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mês, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

Sarria, 19 de junio de 2025.- El SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

## ANEXO I

**Procedimiento:** Selección de personal de brigadas y motobomba año 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-2026. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

### CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO

#### 1.- JEFE DE BRIGADA

**a) Relación laboral con el Ayuntamiento:** Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 4 y salario bruto mensual de 1.390,80 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar abonarán al final del contrato. Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, a 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, sólo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

**b) Horario y condiciones del puesto de trabajo:** tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

**c) Titulación requerida:** Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Floresta, Técnico/a superior en gestión forestal y del medio rural, técnico/a en aprovechamiento y conservación del medio rural, técnico/a en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente.

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

**y) Baremo de la fase de concurso:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.

**f) Desarrollo de la fase de oposición:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

#### 2.- PEÓN CONDUCTOR

**a) Relación laboral con el Ayuntamiento:** Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 y salario bruto mensual de 1.381,33 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar abonarán al final del contrato. Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, a 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, sólo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

**b) Horario y condiciones del puesto de trabajo:** tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

**c) Titulación requerida:** no se exige titulación mínima.

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

**y) Baremo de la fase de concurso:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.

**f) Desarrollo de la fase de oposición:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

#### 3.- PEÓN/ OPERARIO BRIGADA

**a) Relación laboral con el Ayuntamiento:** Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 y salario bruto mensual de 1.381,33 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar abonarán al final del contrato. Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, a 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, sólo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

**b) Horario y condiciones del puesto de trabajo:** tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

**c) Titulación requerida:** no se exige titulación mínima.

**d) Requisitos específicos:** no se exige ninguno.

**y) Baremo de la fase de concurso:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.

**f) Desarrollo de la fase de oposición:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

#### **4.- CONDUCTOR MOTOBOMBA**

**a) Relación laboral con el Ayuntamiento:** Personal laboral temporal, Grupo de Cotización 10 y salario bruto mensual de 1.381,33 € que incluye ya la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se puedan disfrutar abonarán al final del contrato. Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, a 0,26 €/km (no incluye los desplazamientos hasta el lugar de trabajo, solo los que se realicen con vehículo propio durante la jornada laboral)

**b) Horario y condiciones del puesto de trabajo:** tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

**c) Titulación requerida:** certificado de estudios primarios o equivalente.

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

**y) Baremo de la fase de concurso:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO I.

**f) Desarrollo de la fase de oposición:** conforme a la BASE OCTAVA, PUNTO II.

#### **ANEXO II**

**Procedimiento:** Selección de personal de brigadas y motobomba año 2025. Convenio Interadministrativo entre la Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2025-2026. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

#### **PROGRAMA/ TEMARIO.**

**Tema 1.-** La Constitución Española. Derechos y Deberes fundamentales.

**Tema 2.-** La Organización Municipal. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno. Sus competencias y procedimiento.

**Tema 3.-** Tipología de incendios forestales.

**Tema 4.-** Acciones para la extinción de incendios forestales.

**Tema 5.-** Unidades de extinción de incendios forestales. Medios terrestres. Medios aéreos.

**Tema 6.-** Medidas de prevención de incendios forestales.

**Tema 7.-** Conocimiento del ámbito territorial de actuación de la unidad de prevención: Núcleos de población, vías de comunicación, hidrografía, orografía, edificios y parajes singulares.

**ANEXO III**

**Procedimiento:** Selección de personal de brigadas y motobomba año 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-206. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

**MODELO DE INSTANCIA**

D/a..... proveído/a de D.N.I. nº.....  
con dirección en la R/..... nº..... piso..... C.Postal.....  
Localidad..... Municipio..... Provincia.....  
Teléfono.....

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Sarria para la contratación de operarios/las para la prevención y extinción de incendios forestales.

- Un jefe de brigada.
- Tres conductores de motobomba.
- Un peón conductor.
- Tres peones de brigada.

**MARCAR La CATEGORÍA PARA LA QUE SE SOLICITA**

**DECLARO:**

1º.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a a el referido procedimiento de selección, y me comprometo a someterme a las bases que lo regulan.

Sarria, de de 2025

Fdo:

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA.

**ANEXO IV**

**Procedimiento:** Selección de personal de brigadas y motobomba año 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-206. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

**CONSENTIMIENTO CON CONOCIMIENTO DE CAUSA.**

DON ..... , con D.N.I ..... , como parte del proceso de selección de 3 CONDUCTORES DE MOTOBOMBA, 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA DE CONTRA INCENDIOS FORESTALES, entiendo que se me pedirá llevar a cabo diversas pruebas para valorar mi nivel de aptitud biológica en caso de resultar seleccionado.

Entiendo que tengo libertad para formular cualquier pregunta sobre cualquier prueba. Si por algún motivo no pido realizar alguna prueba informaré al administrador.

Existen ciertos riesgos asociados a la realización de las pruebas entre ellos respuestas anormales de la tensión arterial o de la frecuencia cardíaca, trastornos en los latidos cardíacos, desmayos y en casos raros, ataques cardíacos, apoplejía o muerte.

Puesto que mi estado de saude puede afectar directamente a mi seguridad durante el ejercicio, pondré al corriente al administrador de todos los mis problemas de salud. Asimismo informaré con prontitud sobre cualquier molestia o dolor asociados con una determinada prueba a los administradores.

La inscripción para participar en el proceso de selección es voluntaria y entiendo que soy libre de retirarme de cualquier prueba, en calquer momento por razones de salud.

Igualmente autorizo al Ayuntamiento a realizar todas las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de las condiciones de capacidad funcional necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo mediante la realización del pertinente reconocimiento médico incluidas pruebas de alcoholemia y toxicológicas. La información sobre mi persona y estado de salud resultante de dicho reconocimiento tendrá la consideración de datos de carácter personal incorporándose al expediente de selección y no será revelada a ningún extraño sin mi autorización escrita.

Leí y acepto este formulario y doy mi consentimiento escrito para participar en este proceso de selección.

Sarria, a de ..... de 2025.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO V**

**Procedimiento:** Selección de personal de brigadas y motobomba año 2025. Convenio Interadministrativo entre a Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Sarria para la realización de acción de prevención y defensa consta los incendios forestales durante el año 2025-206. Cofinanciado parcialmente con el FEADER en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

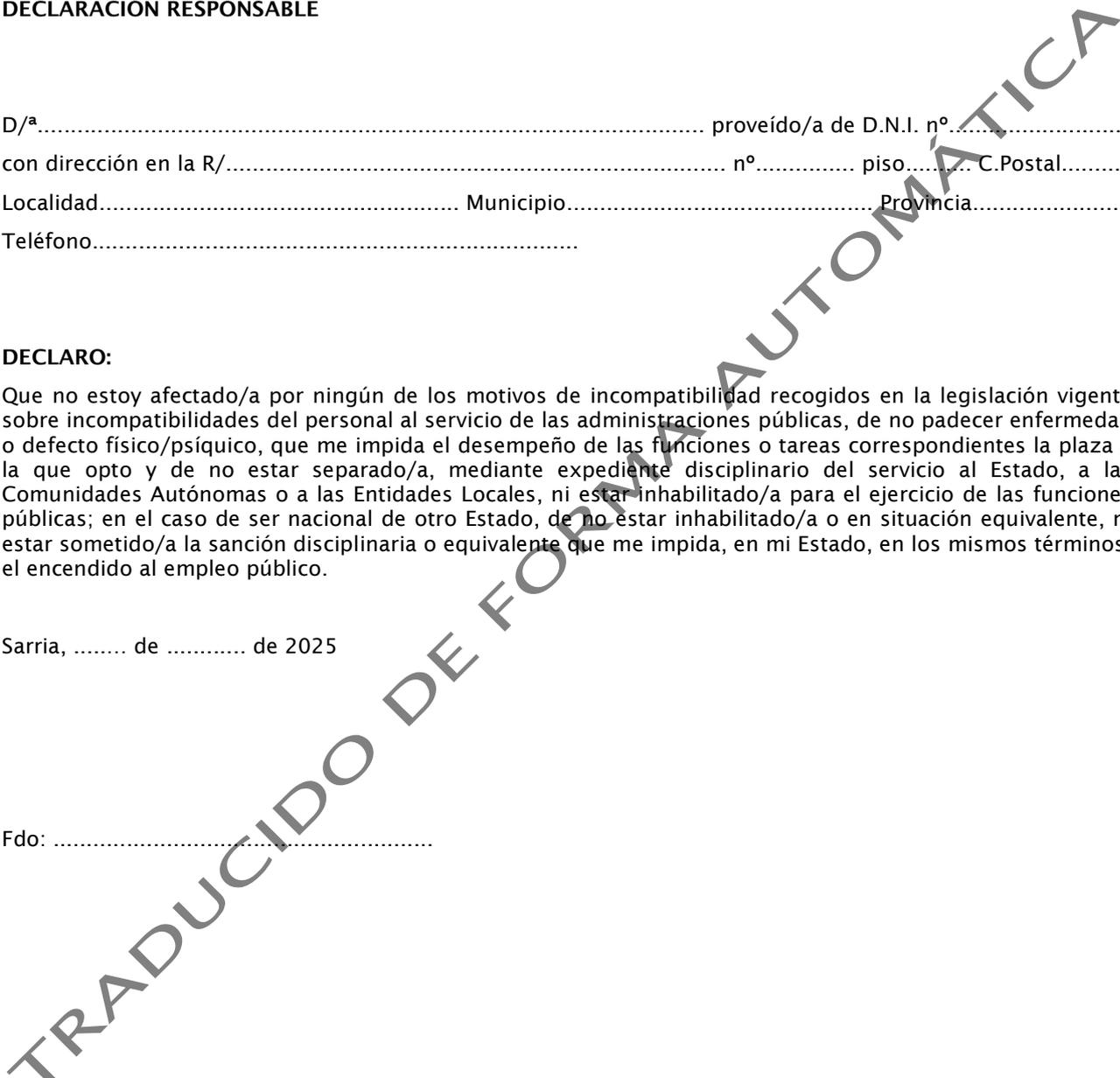
D/<sup>a</sup>..... proveído/a de D.N.I. nº.....  
con dirección en la R/..... nº..... piso..... C.Postal.....  
Localidad..... Municipio..... Provincia.....  
Teléfono.....

**DECLARO:**

Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y de no estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado, de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

Sarria, ..... de ..... de 2025

Fdo: .....



## VILALBA

### Anuncio

#### **BASES REGULADORAS PARA La CONCESIÓN DE AYUDAS PARA La ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DE EDUCACIÓN INFANTIL (3-6 AÑOS) CURSO 2025/2026,**

Expte 2546/2025.

Dentro de la labor de promover programas y proyectos destinados a la atención de las familias que ha atribuido el Ayuntamiento de Vilalba, se convocan las presentes ayudas para la adquisición de material escolar de Educación Infantil (3 -6 )años para el curso 2025-2026.

#### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

Los artículos 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (LRBRL) y el artículo 80.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que los ayuntamientos, para la gestión de sus propios intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, asumiendo como competencia propia, entre otras, la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social

En el campo de la normativa sectorial, a L.13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios sociales de Galicia, le atribuye a las Corporaciones locales la creación y gestión de los servicios comunitarios básicos, configurándose como servicios de carácter integrador y principal instancia del sistema gallego de servicios sociales para el desarrollo de intervenciones de carácter preventivo, de atención integral a personas, familias y de incorporación socio-laboral y habilita expresamente a los ayuntamientos para conceder ayudas económicas destinadas a apoyar el cuidado de los menores, paliar situaciones transitorias de necesidad, garantizar un mínimo de subsistencia y reforzar procesos de integración familiar e inclusión social.

Finalmente, la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, garantiza la protección total de la familia; en especial, a de las familias valoradas de especial consideración, a las que se les asegura un trato preferente en los ámbitos educativos, de la vivienda, cultura, nuevas tecnologías, etc. El Art. 8 de esta ley atribuye también competencias a los municipios para la ejecución de programas y proyectos destinados a la atención de las familias.

Con fecha 3 de junio de 2023 se publica en el BOP nº 126 de Lugo la Ordenanza reguladora de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Vilalba que tiene por objeto la regulación del régimen general y de las bases reguladoras de las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Vilalba.

Esta normativa tiene por objeto establecer los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Vilalba, para la prestación de servicios el que complementen los atribuidos a la competencia municipal o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses peculiares de las familias de este municipio.

La franja educativa a la que se refiere el objeto de esta subvención, no está contemplada en otras líneas de subvención o ayudas educativas de otros organismos públicos.

Los principios a los que se sujetarán los procedimientos de otorgamiento de subvención son los siguientes: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

Por todo esto, promoviera la concesión de bolsas complementarias al estudio para curso 2025/2026 en el marco jurídico definido por la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a demás normativa de aplicación.

#### **2. OBJETO Y FINALIDAD DE La CONVOCATORIA**

Esta convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar complementario destinadas al alumnado escolarizado para el curso 2025/2026 en educación infantil (3-6 años) en los centros docentes públicos existentes en el ayuntamiento.

#### **3. PERSONAS BENEFICIARIAS**

Tendrán la condición de beneficiarias las familias que cumplan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

1. Ser madre, padre o tutor/a, o persona encargada de la guardia y custodia de menores que en el año escolar de la convocatoria correspondiente vayan a cursar estudios de educación infantil en un centro docente del Ayuntamiento de Vilalba.
2. Estar al corriente en los deberes tributarios.
3. Cumplir con el baremo económico recogido en el punto 4 de las bases.

Se entenderá por unidad familiar a formada por madre, padre e hijos e hijas menores de 25 años que convivan en el mismo domicilio. En el caso de cambio de las circunstancias conyugales, se considerará cómo miembro computable de la unidad familiar, la persona que por nuevo matrimonio o por convivencia en situación de unión de hecho o análoga, viva en la dirección familiar con la persona progenitora del alumno/a y que tenga asignada su custodia.

En los casos en que la capacidad económica de la unidad familiar experimentara un deterioro significativo en relación con la que consta en la declaración de IRPF del último ejercicio, **los interesados tendrán que manifestar esta circunstancia y acreditar la nueva situación económica acercando la documentación justificativa correspondiente al primero semestre del año 2025.**

En todo caso, se tendrá en cuenta la situación personal y composición familiar en el momento de la presentación de la solicitud.

#### 4. CUANTÍA Y LIMITE DE Las AYUDAS

##### 4.1 Limite de las ayudas

Para la concesión de la ayuda se tendrá en cuenta, el número de miembros y la renta per cápita de la familia, partiendo del indicador público de Renta de Efectos Múltiples:

- teniendo en cuenta el 100% del IPREM anual: 7.200€
- tomando cómo referencia el 125% del IPREM anual: 9.000€ .

Tendrán la consideración de ingresos la suma de la base imponible general mas la base imponible de ahorro del impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF ) referidas al año 2023:

- Sí algún de los miembros de la unidad familiar presenta una discapacidad superior o igual al 33% computarán cómo 2 miembros de la unidad familiar, a los efectos del cálculo de la renta per cápita.
- Sí a solicitante es víctima de violencia de género, acreditada por los medios legalmente establecidos, computarán cómo 2 miembros de la unidad familiar, a los efectos del cálculo de la renta per cápita.
- Familias monoparentales computarán cómo un miembro mas de la unidad familiar.

##### 4.2 Cuantía

Las ayudas que se regulan en estas bases tendrán carácter único y no acumulativo, de tal manera que solamente podrá concederse una ayuda en el mismo año para el mismo concepto.

Las ayudas se dividirán en dos tramos teniendo en cuenta la Renta per cápita, partiendo del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):

- Renta per cápita anual inferior o igual al 100% del IPREM **será la cuantía del presupuesto presentado hasta un máximo de 100€**
- Renta per cápita anual entre el 100% y el 125% **será la cuantía del presupuesto presentado hasta un máximo de 75€**

#### 5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 12.000€ euros con cargo al epígrafe presupuestario de Ayudas a la Escolarización 2310-48903 del Presupuesto General Municipal 2025.

En caso de que el número de solicitudes supere el crédito máximo presupuestario se ordenarán en función del IPREM de menor a mayor IPREM y se otorgarán por orden y teniendo en cuenta el importe solicitado hasta agotar el crédito.

#### 6. SOLICITUDES

La documentación que deberán presentar para la solicitud será a siguiente:

- Modelo normalizado de solicitud de subvención (**Anexo I**).
- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte del padre/ madre o representante legal del menor.
- Fotocopia del Libro de familia.

- Declaración responsable de no tener deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Seguridad Social, Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), y Ayuntamiento de Vilalba, esta última, se incorporará de oficio (**Anexo II**).
- Fotocopia de la Declaración de la Renta del año **2023** o certificado negativo de todos los miembros de la unidad familiar.
- Autorización para consultar de datos en la AEAT. **Anexo III**.
- Certificado titularidad cuenta bancaria
- Presupuesto que acrediten el gasto que se prevé realizar, y/o justificante firmado y sellado del centro escolar donde esté matriculado el/a menor.

En el caso de separación legal o divorcio se presentará la copia de la sentencia o medidas paterno filiales respecto a/el menor, junto con el convenio regulador o, en su defecto, declaración jurada de percibir o no pensión alimenticia a favor de hijo/a a cargo.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA

La publicación de las presentes bases y convocatoria, así como la resolución de las ayudas se realizará en el tablero de anuncios, página web del Ayuntamiento de Vilalba y se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes, junto con la documentación solicitada, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, n.º 1 Vilalba ( Lugo), o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** desde el día siguiente la fecha de publicación en el BOP.

Las bases estarán a disposición de las personas interesadas en las dependencias de los Servicios Sociales Comunitarios y en la página web del Ayuntamiento ( [www.vilalba.org](http://www.vilalba.org) ) a partir de esa fecha.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si las solicitudes presentadas no habían reunido los requisitos señalados, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días emenden la falta o acompañen los documentos preceptivos. En el caso de no hacerlo se tendrá por desistido de su petición y se archivará el expediente.

## 8. RESOLUCIÓN

La Técnica responsable de la tramitación procederá a la propuesta de concesión de subvenciones, según los criterios previstos en las presentes bases.

A propuesta de concesión de subvenciones deberá contener la relación de solicitantes para los que se propone la subvención, con especificación de la cuantía propuesta para cada uno de ellos. Posteriormente, dicha propuesta pasará a la Intervención Municipal para que realice la fiscalización de esta.

A partir de la propuesta de concesión, informada por la Intervención Municipal, la Alcaldía resolverá las subvenciones mediante acuerdo en el que se especifique la relación de solicitantes a los que tienen derecho a subvenciones y la desestimación de las restantes solicitudes y procederá a su pago con carácter anticipado en virtud del recogido en el artículo 42.2.b) del RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones.

El plazo máximo de resolución será el establecido en el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones. El vencimiento del plazo máximo sin notificación de la resolución puede entenderse como desestimada por silencio administrativo su solicitud de acuerdo con el artículo 25.5 del mismo texto normativo.

Las ayudas que se concedan a través de esta convocatoria, **se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento**, resolución recaída (concedida/denegada); y en la Sede electrónica.

## 9. DEBER DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS

Los generales recogidos en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y las siguientes:

- a) Cumplir todas las estipulaciones establecidas en las bases de la convocatoria.
- b) Responder de la veracidad de los datos de la solicitud.

## 10. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

Deberá presentarse cuenta justificativa de los gastos realizados conforme al modelo que se acompaña (**Anexo IV**) acompañado de la siguiente documentación:

- Factura originales de los gastos realizados en libros o material didáctico complementario directamente relacionado con el inicio del curso escolar, y mercados en establecimientos del Ayuntamiento de Vilalba, así como justificante de pago de la misma o justificante del centro escolar en el que se acredite que el beneficiario efectuó el pago de la aportación exigida por el centro para la adquisición de material.
- Declaración responsable de que se cumplió la finalidad para la que fue concedida la ayuda.

El plazo para presentar la cuenta justificativa finaliza el día **1 de octubre del presente año**.

## 11. CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN Y REINTEGRO DE SUBVENCIÓN

La Técnica responsable de la tramitación podrá requerirle a la persona solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarias para completar el expediente, y también podrá disponer la comprobación oportuna de los datos consignados por los peticionarios.

Toda vez que las ayudas de esta convocatoria responden a una determinada situación del perceptor, comprobada previamente, la concesión se entenderá justificada mediante la presentación de la cuenta justificativa.

El interesado procederá al reintegro de las cantidades percibidas, así como a los intereses de demora, en los casos previstos en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Galicia (art. 36 y 37 respectivamente), y en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para su otorgamiento u ocultando datos.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo que fundamenta la concesión de la ayuda, es decir, al empleo del importe recibido para finalidades distintas a la adquisición de material escolar.
- Incumplimiento de los deberes impuestos por la administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios de las ayudas, siempre que afecten o se refieran al objeto de la subvención.

## 12. RECURSOS

Contra la resolución definitiva, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución o bien directamente el Recurso Contencioso - Administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

## 13. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley orgánica 13/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informara de que los datos de carácter personal que se faciliten en la participación en el presente procedimiento, serán incorporados en uno o varios ficheros, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Vilalba, con domicilio en la Plaza de la Constitución, n.º 1, 27800 de Vilalba (Lugo), donde se podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, si fuera el caso, el de oposición.

Mediante la participación en el presente procedimiento, los titulares de los datos personales facilitados consienten expresamente su tratamiento con la finalidad de llevar a cabo la tramitación de este procedimiento.

Vilalba, 10 de junio de 2025.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1771

VIVERO

Anuncio

EDICTO

Con fecha de 17 de junio del 2025, por Resolución de Alcaldía, se procede a la aprobación del siguiente padrón fiscal :

<u>Tributo</u>	<u>Ejercicio</u>	<u>Importe</u>
Tasa por aprovechamientos especiales de la vía pública	2025	15.000,00€

con cajeros automáticos adosados a los edificios y  
con acceso directo desde la vía pública

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante el Alcalde. Se el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobro :

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica el siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

- 1) El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 01 de julio de 2025 hasta 01 de septiembre 2025, ambos inclusive.
- 2) Los contribuyentes podran abonar sus recibos en cualquier oficina de ABANCA corporación bancaria S.A. y Caixabank SANA. (La Caja) dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no recibirán dicha comunicación podran presentarse a partir de 01 de julio de 2025 en la oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de la entidades antes indicadas.
- 3) Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y advírtese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciaráse el período de constricción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, 17 de junio de 2025 .- La Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1772

XOVE

Anuncio

### **Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2025 (3 meses) – 1 Técnico Jefe de Brigada.**

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Junio de 2025, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (1) **Técnico Jefe de Brigada** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir se transcriben en su integridad:

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

#### **1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

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

#### **2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.**

GRUPO: C1

NIVEL C.D.: 17

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A JEFE/A BRIGADA

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 15 de julio hasta 15 de octubre de 2025. En cualquier caso, de no empezar el día 15 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

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

### 3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

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

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: "Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del 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 o tareas a desarrollar.

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

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

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

- D.A. 5ª del 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:

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

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

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

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

### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

## 5.- REQUISITOS

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

### 5.1.- Requisitos Generales:

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

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

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

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

### 5.2.-Requisitos específicos:

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

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

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

## 6. PUBLICACIÓN.

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

## 7. SOLICITUDES.

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

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

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

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

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Lugar de presentación:**

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

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

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

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

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

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

## 8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

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

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

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

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

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

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

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

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

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

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

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

### **11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).**

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

#### **11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)**

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

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

### **11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.**

#### **a) Fase de oposición**

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

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

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

#### **b) Fase de concurso**

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

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

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

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

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

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

## 12. CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

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

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

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

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

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

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

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.
- b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta si deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Que el aspirante no superara la prueba de esfuerzo necesaria para el desarrollo de los trabajos convocados.

## 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- a) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- b) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

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

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

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán ser nominados, quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

#### 14. FIRMA DEL CONTRATO

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

#### 15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

#### 16. RECURSOS.

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

#### ANEXO I

##### PROGRAMA DE ACCESO

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

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

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

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

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

Xove, 19 de junio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa .

R. 1789

---

#### Anuncio

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

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Junio de 2025, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (1) **Peón/oa Conductor/a** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir se transcriben en su integridad:

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

##### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

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

##### 2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: PEÓN-CONDUCTOR DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 15 de julio hasta 15 de octubre de 2025. En cualquier caso, de no empezar el día 51 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 29 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

### 3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

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

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: "Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del 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 o tareas a desarrollar.

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

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

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

- D.A. 5ª del 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:

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

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

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

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

### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

## 5.- REQUISITOS

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

### 5.1.- Requisitos Generales:

- a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

### 5.2.-Requisitos específicos:

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

- Graduado en Y.S.El., Certificado de Escolaridad o equivalente
- Carné de conducir B1

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

## 6. PUBLICACIÓN.

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

## 7. SOLICITUDES.

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

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

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

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

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Lugar de presentación:**

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

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

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

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

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

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

## 8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

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

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

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

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

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

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

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

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

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

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

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

### **11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).**

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

#### **11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)**

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

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

### **11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.**

#### **a) Fase de oposición**

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

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

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

#### **b) Fase de concurso**

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

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

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

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos

días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

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

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

## 12. CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

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

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

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

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

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

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

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.
- b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta si deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Que el aspirante no superara la prueba de esfuerzo necesaria para el desarrollo de los trabajos convocados.

## 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- a) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- b) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

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

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

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

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

#### 14. FIRMA DEL CONTRATO

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

#### 15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

#### 16. RECURSOS.

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

#### ANEXO I

##### PROGRAMA DE ACCESO

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

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

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

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

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

Xove, 19 de junio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa .

R. 1790

---

#### Anuncio

#### Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2025 (3 meses) – 3 Peones/oas de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Junio de 2025, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (3) **Peones/oas de Brigada Contra incendios** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que a seguir se transcriben en su integridad:

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

##### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

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

##### 2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 3

DENOMINACIÓN: PEÓN DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** Desde 15 de julio hasta 15 de octubre de 2025. En cualquier caso, de no empezar el día 15 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

**RETRIBUCIONES:** Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 29 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

### 3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

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

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: “*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del 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 o tareas a desarrollar.*

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

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

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

-D.A. 5ª del 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:

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

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

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

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

### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

## 5.- REQUISITOS

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

### 5.1.- Requisitos Generales:

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

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

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

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

### 5.2.-Requisitos específicos:

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

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

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

## 6. PUBLICACIÓN.

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

## 7. SOLICITUDES.

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

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

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

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

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Lugar de presentación:**

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

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

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

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

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

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

## 8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

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

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

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

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

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

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

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

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

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

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

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

### **11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).**

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

#### **11.2.1. Experiencia profesional (Total 40 puntos)**

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

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

### **11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.**

#### **a) Fase de oposición**

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

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

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

#### **b) Fase de concurso**

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

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

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

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos

días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

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

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

## 12. CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

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

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

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

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

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

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

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.
- b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta si deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Que el aspirante no superara la prueba de esfuerzo necesaria para el desarrollo de los trabajos convocados.

## 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

- a) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- b) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

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

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

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

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

#### 14. FIRMA DEL CONTRATO

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

#### 15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

#### 16. RECURSOS.

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

#### ANEXO I

##### PROGRAMA DE ACCESO

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

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

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

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

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

Xove, 19 de junio de 2025.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1791

## MINISTERIO DE FACNDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - CHANTADA

#### Anuncio

#### CONVOCATORIA II CONCURSO DE FACHADAS Y BALCONS

BDNS (Identif.): 841698

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/841698>)

PRIMERO.- OBJETO El objeto de las presentes bases es la regulación de los premios del II concurso de fachadas y balcones de Chantada, destinado a contribuir a la mejora estética del municipio.

#### SEGUNDO.- BENEFICIARIOS

Podrán participar en el concurso toda vivienda susceptible de ser decorada y que se encuentre dentro del termino municipal de Chantada.

#### TERCERO.- CUANTIA DE Los PREMIOS

Habrà 12 premios de las siguientes cuantías:

Zona Urbana:

PREMIO FACHADA

CONTIA

1°

300 €

2°

200 €

3°

100 €

PREMIO BALCÓN

CONTIA

1°

200 €

2°

100 €

3°

50 €

Zona Rural:

PREMIO FACHADA

CONTIA

1°

300 €

2°

200 €

3°

100 €

PREMIO CONJUNTO

CONTIA

1°

400 €

2°

300 €

3°

150

CUARTO.- BASES REGULADORAS

Se pueden consultar en la página web del Ayuntamiento <http://www.concellodechantada.org>.

QUINTO.- PRESUPUESTO

Crédito total de 2.400 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 171-489.02.

SEXTO.- PLAZO PRESENTACION

Hasta 10 de julio

INFORMACIÓN : AYUNTAMIENTO DE CHANTADA 982-44 00 11

Chantada, 20 de junio de 2025.- El Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1792