



BOP

LUNES, 30 DE JUNIO DE 2025

N.º 148

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVICIO DE ENERGÍA Y MINAS

Anuncio

Acuerdo de 10 de junio de 2025, del Departamento Territorial de la Consellería de Economía e Industria de Lugo, por lo que se someten la información pública el proyecto de explotación y el plan de restauración, acercados junto con la solicitud de ampliación de la autorización de aprovechamiento de recursos mineros de la sección A) denominada "del Licho" núm. 178, situada en el tener municipal de Lourenzán, en la provincia de Lugo.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 23 de la Ley 3/2008, de 23 de mayo, de ordenación de la minería de Galicia y en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, se someten al trámite de información pública el proyecto de explotación y el plan de restauración, acercados junto con la solicitud de ampliación de la autorización de aprovechamiento de recursos mineros de la sección A) denominada "del Licho" número 178, presentada por el promotor, Rosendo Díaz Marful. Dicha explotación minera está situada en el tener municipal de Lourenzán, en la provincia de Lugo.

El que se hace público haciendo constar que, durante el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Galicia, el proyecto de explotación y el plan de restauración se encuentran disponibles al público, para su consulta, en el Servicio de Energía y Minas del Departamento Territorial de la Consellería de Economía e Industria de Lugo, y en el portal web de dicha Consellería <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/entramitacion/explotacions-mineiras>. Los posibles alegatos se presentarán durante el plazo señalado, dirigidas al director territorial, en cualquier de las oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lugo, 10 de junio de 2025.- El director territorial de Lugo, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1839

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Formada y rendida la Cuenta General de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio de 2024, e informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha de 26 de junio del actual; de conformidad y a los efectos prevenidos en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo - por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales - se exponen al público, junto con sus justificantes, en la Secretaría del Ayuntamiento, por el plazo de quince días, a fin de que durante el mismo pueda ser examinada y formularse, en su caso, las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes.

Begonte, 26 de junio de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1858

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, el expediente de modificación de créditos núm. 10 /2025, (2º de competencia del Pleno), dentro del vigente Presupuesto municipal, por un importe total de Doscientos diez mil catorce con dieciséis (210.014,16) euros, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 117.2 en relación con el 169 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, se exponen al público por el plazo de quince (15) días hábiles, en la Secretaria de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Begonte, 26 de junio de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1859

BURELA

Anuncio

Expedientes nº 1160/2025 y 1161/2025

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES FISCALES

En la Xunta de Gobierno Local celebrada el 24 de junio de 2025, aprobanse los Padrones Fiscales y notificaciones colectivas por aplicación de la Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, y por la aplicación de la Tasa por la prestación del servicio de cementerios municipales del ejercicio 2025.

Los padrones se exponen al público durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a los efectos de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos en caso de que transcurrido el dicho plazo de exposición pública no se presentara reclamación ninguna contra estos. Esta exposición servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes, en los tener establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones todos los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde, según el dispuesto en el artículo 14.2, del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al del final de la exposición pública del Padrón. El recurso se entenderá desestimado si no se resuelve expresamente en el plazo de un mes desde su interposición. Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis meses desde que se produzca la desestimación presunta, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Normas de pago y extinción de deudas:

1 El pago de las deudas de los tributos en período estará comprendido entre el día 1 de julio y el 31 de agosto del 2025.

2 El ingreso de las deudas se realizará en cualquier oficina de la Entidad ABANCA, en la que se presentará el documento de ingreso que se envía por correo a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria o en las oficinas municipales, y deberán realizar el pago.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el teor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de mora, así como de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de constricción.

Burela, 25 de junio de 2025.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1860

COSPEITO

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LAS TASAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLAS, RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y CANON AUTONÓMICO DE AGUA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2025.

En cumplimiento del establecido en el artículo 62.3. de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, el Alcalde –Presidente mediante Resolución del 23/06/2025 adoptó acuerdo por lo que se aprueba el Padrón de contribuyentes de las Tasas por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillas, recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos, y canon autonómico de agua correspondientes al PRIMER trimestre de 2025 y cuyo contenido literal de la parte dispositiva que recoge dicho acuerdo es el siguiente:

“Realizadas las lecturas de contadores de consumo de abastecimiento de agua correspondientes al período del 1º trimestre de 2025 y vistas las altas noticias en el padrón de la tasa de basura .

Estando en vigor la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de alcantarillas aprobada con fecha 27/09/1989, que en el artículo 8º.3. prevé que las cuotas exigibles se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismo plazos que los recibos de suministro y consumo de agua .

Vista la redacción de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basura, aprobada por el pleno de la corporación en sesión celebrada el 4 de noviembre de 2015, y cuyo texto articulado definitivo, publicado en el BOP núm. 300/2015 del 31/12, recoge en el artículo 8 que el período impositivo coincide con el trimestre natural devengándose el primero día del período impositivo.

Vista la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio municipal de abastecimiento de agua potable a domicilios del Ayuntamiento de Cospeito que establece en los artículos 7º y 8º el devengo trimestral de las cuotas periódicas y su liquidación en documento cobratorio único junto con las tasas de la red de saneamiento y recogida domiciliaria de basura.

Dictadas Resoluciones de Alcaldía por las que se resuelven solicitudes de cambio de titularidad de contratos de abastecimiento de agua, alcantarillas y recogida de basura .

Teniendo en cuenta el establecido en la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, de aguas de Galicia, y en el Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon de agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de agua cuya Disposición última segunda establece su entrada en vigor a partir de 1 de julio de 2012.

Considerando que en virtud del establecido en el artículo 48.3. del citado decreto 136/2012, de 31 de mayo, en relación con el artículo 2º.21 de la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, el Ayuntamiento de Cospeito tiene la condición de entidad suministradora obligada a repercutir, conjuntamente cas liquidaciones de la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillas las correspondientes cuotas del canon autonómico de agua con arreglo las tipos y normas de liquidación que los citados texto legales establecen.

Confeccionado de acuerdo cas referidas disposiciones reglamentarias el padrón de contribuyentes sujetos la tributación correspondientes al 1º período trimestral del 2025, conteniendo las variaciones anteriores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 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 artículo 62.3. de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria y en las Ordenanzas fiscales de cada tributo y demás disposiciones concordantes, y considerando el acordado en el artículo 10 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como la competencia que ostento cómo Alcalde –Presidente para dictar el presente acto, en virtud del establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales,

RESUELVO:

PRIMERO. Con efectos exclusivos sobre el presente expediente, avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local en el punto tercero 11. De la Resolución de Alcaldía núm. 530/2023 de fecha 18.07.2023.

SEGUNDO.- Aprobar el Padrón de contribuyentes por los conceptos de Tasa por el servicio de abastecimiento de agua , alcantarillas y recogida domiciliaria de basura y canon autonómica de agua con una cuota total de 92.064,11€ (IVA incluido) correspondiente al 1º trimestre de 2025 por los siguientes importes desglosados por conceptos tributarios:

Período	Agua	Basura	Alcantarillas	Canon de agua.	IVA	TOTAL
1º T 2025	39.992,74	36.179,44	826,44	11.066,43	3.999,06	92.064,11

TERCERO.- Disponer la apertura de los períodos voluntarios de pago de los referidos padrones y en los períodos indicados, para la gestión recaudatoria de los padrones correspondientes, dando exposición pública al acuerdo mediante anuncio a ingerir en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cospeito .

CUARTO.- Dar cuenta de la presente resolución la Tesorería e Intervención Municipal y al Pleno de la Corporación en la primera sesión común que este celebre, en cumplimiento del dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales .”

CANON DE AGUA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.7. del Decreto 136/2012, de 31 de mayo , por lo que se aprueba el Reglamento del canon de agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de agua , se hace constar que el procedimiento para el cobro del canon de agua en período voluntario será unitario con el seguido para la recaudación de los derechos que a la entidad suministradora correspondan por el servicio de abastecimiento de agua . El contribuyente que la falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon de agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

RECURSOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo en el artículo 102.3. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General Tributaria , los padrones aprobados se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP que tendrá carácter y producirá los efectos de notificación colectiva. Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Igualmente podrán formular en el plazo de un mes 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 que deberá ser resuelto por el órgano competente en el plazo de otro mes contado a partir del día siguiente al de su presentación, entendiéndose desestimado si transcurrido dicho plazo en el había recaído resolución expresa, con los efectos jurídicos previsto en los artículo 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponer nuevamente este recurso, pueden los interesados, interponer directamente recurso contencioso –administrativo ante el Juzgado del Contencioso –Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis en el supuesto de desestimación presunta por silencio administrativo. No obstante , podrá utilizar y ejercitar cualquier otra acción legal que estime pertinente en la defensa de sus derechos e intereses legítimos.

La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico –administrativa ante el órgano económico –administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que si entienda producida la notificación.

FORMA DE PAGO

1. El pago de las deudas tributarias se realizará en período voluntario en los plazos que figuran en el presente anuncio y en las Entidades colaboradoras en la recaudación de este Ayuntamiento, en las horas de atención al público (Caja Rural Gallega y Abanca). Transcurridos dichos plazos se iniciará el período ejecutivo de cobro, que determinará el de devengo de los recargos de constricción y los intereses de demora que procedan.

2. Los contribuyentes que no hayan domiciliado el pago, recibirán en su domicilio, dentro del período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado ejemplar para su pago en cualquier de las entidades financieras citadas, debiendo recabar en caso de extravío, duplicado en los servicios económicos del Ayuntamiento antes del final del referido período. Un de los ejemplares debidamente sellado por la Entidad financiera constituirá carta de pago en poder del contribuyente acreditativo de la extinción de la deuda tributaria.

3. Si así el desea en el momento de efectuar el pago, podrá solicitar de la Entidad financiera la domiciliación del tributo, sin ningún acto de trámite adicional, quedando a partir de ese momento incorporado en la base de datos de los padrones sucesivos.

Cospeito, 24 de junio de 2025.- El alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1840

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE La APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE La TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE La VÍA PÚBLICA CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2025

En cumplimiento del establecido en el artículo 62.3. de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, mediante Resolución de la Alcaldía aprobó el Padrón de contribuyentes de la Tasa por aprovechamientos especiales de la vía pública con entradas de vehículos y reservas de vía pública del Ayuntamiento de Cospeito correspondiente al ejercicio de 2025, y cuyo contenido literal de la parte dispositiva que recoge dicho acuerdo es el siguiente:

“(…)

PRIMERO.- Con efectos exclusivos sobre el presente expediente, avocar la competencia delegada en la Xunta de Gobierno Local en el punto tercero 11. De la Resolución de Alcaldía núm. 530/2023 de fecha 18.07.2023.

SEGUNDO.- Aprobar el padrón de la Tasa por el aprovechamiento especial de la vía pública con entrada de vehículos y reserva de la vía pública del Ayuntamiento de Cospeito correspondiente al año 2025 y las liquidaciones que lo componen de acuerdo con el siguiente resumen:

Período	Concepto	Núm. total de cargos Importe €	Núm. cargos domiciliados Importe €	Núm. cargos no domiciliados Importe €
Ejercicio 2025	Tasas vados	11 700	0 0,00	11 700

TERCERO.- Proceder a su cobro por vía telemática a través del cuaderno 19.14. del Consejo Superior Bancario con vencimiento el 01/07/2025.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente resolución la Tesorería e Intervención Municipal y al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Común que este celebre, en cumplimiento del dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

RECURSOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo en el artículo 102.3. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP que tendrá carácter y producirá los efectos de notificación colectiva. Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Igualmente podrán formular en el plazo de un mes 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 que deberá ser resuelto por el órgano competente en el plazo de otro mes contado a partir del día siguiente al de su presentación, entendiéndose desestimado sé transcurrido dicho plazo en el había recaído resolución expresa, con los efectos jurídicos previsto en los artículo 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponer nuevamente este recurso, pueden los interesados, interponer directamente recurso contencioso –administrativo ante el Juzgado del Contencioso –Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis en el supuesto de desestimación presunta por silencio administrativo. No obstante, podrá utilizar y ejercitar cualquier otra acción legal que estime pertinente en la defensa de sus derechos e intereses legítimos.

FORMA DE PAGO

1. El pago de las deudas tributarias se realizará en período voluntario en los plazos que figuran en el presente anuncio y en las Entidades colaboradoras en la recaudación de este Ayuntamiento que se detallan, en las horas de atención al público. Transcurridos dichos plazos se iniciará el período ejecutivo de cobro, que determinará el de devengo de los recargos de constricción y los intereses de demora que procedan.

Entidad bancaria	IBAN
Caja Rural Gallega	ES3330700023691138233125

Abanca	ES5720800113183110000014
--------	--------------------------

2. Los contribuyentes que no hayan domiciliado el pago, recibirán en su domicilio, dentro del período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado ejemplar para su pago en cualquier de las entidades financieras citadas, debiendo recabar en caso de extravío, duplicado en los servicios económicos del Ayuntamiento antes del final del referido período. Un de los ejemplares debidamente sellado por la Entidad financiera constituirá carta de pago en poder del contribuyente acreditativo de la extinción de la deuda tributaria.

3. Si así el desea en el momento de efectuar el pago, podrá solicitar de la Entidad financiera la domiciliación del tributo, sin ningún acto de trámite adicional, quedando a partir de ese momento incorporado en la base de datos de los padrones sucesivos.

Cospeito, 24 de junio de 2025.- El alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 1841

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE La APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DE La TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE La VÍA PÚBLICA CON CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS ADOSADOS A Los EDIFICIOS CON ACCESO DIRECTO La VÍA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2025

En cumplimiento del establecido en el artículo 62.3. de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, mediante Resolución de la Alcaldía del 13/06/2024 aprobo el Padrón de contribuyentes de la Tasa por aprovechamientos especiales de la vía pública con cajeros automáticos y otros elementos análogos adosados a los edificios con acceso directo la vía pública correspondiente al ejercicio 2025, y cuyo contenido literal de la parte dispositiva que recoge dicho acuerdo es el siguiente:

(...)

"PRIMERO. Con efectos exclusivos sobre el presente expediente, avocar la competencia delegada en la Xunta de Gobierno Local en el punto tercero 11. De la Resolución de Alcaldía núm. 530/2023 de fecha 18.07.2023.

SEGUNDO. Aprobar el padrón de la Tasa por aprovechamientos especiales de la vía pública con cajeros automáticos y otros elementos análogos adosados a los edificios y con acceso directo en la vía pública correspondiente al año 2025, y las liquidaciones que lo componen, de acuerdo con el siguiente resume:

Período	Concepto	Núm. total de cargos Importe €	Núm. cargos domiciliados Importe €	Núm. cargos no domiciliados Importe €
Ejercicio 2025	Tasas cajeros	2 876,00	0 0,00	2 876,00

Comunicando y notificando la liquidación del alta a nombre de Caja Rural Gallega.

TERCERO. Dar cuenta de la presente resolución la Tesorería e Intervención Municipal y al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Común que este celebre, en cumplimiento del dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. (...)"

RECURSOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo en el artículo 102.3. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP que tendrá carácter y producirá los efectos de notificación colectiva. Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Igualmente podrán formular en el plazo de un mes 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 que deberá ser resuelto por el órgano competente en el plazo de otro mes contado a partir del día siguiente al de su presentación, entendiéndose desestimado sé transcurrido dicho plazo en el había recaído resolución expresa, con los efectos jurídicos previsto en los artículo 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponer nuevamente este recurso, pueden los interesados, interponer directamente recurso contencioso -administrativo ante el Juzgado del Contencioso -Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis en el supuesto de desestimación presunta por

silencio administrativo. No obstante, podrá utilizar y ejercitar cualquier otra acción legal que estime pertinente en la defensa de sus derechos e intereses legítimos.

FORMA DE PAGO

1. El pago de las deudas tributarias se realizará en período voluntario en los plazos que figuran en el presente anuncio y en las Entidades colaboradoras en la recaudación de este Ayuntamiento que se detallan, en las horas de atención al público. Transcurridos dichos plazos se iniciará el período ejecutivo de cobro, que determinará el de devengo de los recargos de constricción y los intereses de demora que procedan.

Entidad bancaria	IBAN
Caja Rural Gallega	ES3330700023691138233125
Abanca	ES5720800113183110000014

2. Los contribuyentes que no hayan domiciliado el pago, recibirán en su domicilio, dentro del período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado ejemplar para su pago en cualquier de las entidades financieras citadas, debiendo recabar en caso de extravío, duplicado en los servicios económicos del Ayuntamiento antes del final del referido período. Un de los ejemplares debidamente sellado por la Entidad financiera constituirá carta de pago en poder del contribuyente acreditativo de la extinción de la deuda tributaria.

3. Si así el desea en el momento de efectuar el pago, podrá solicitar de la Entidad financiera la domiciliación del tributo, sin ningún acto de trámite adicional, quedando a partir de ese momento incorporado en la base de datos de los padrones sucesivos.

Cospeito, 24 de junio de 2025.- El alcalde, Armando Castosa Alvareño.

R. 1842

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-0182, dictada el día 24/06/2025, se aprobaron las bases específicas para la selección y posterior contratación de UNA brigada de prevención y defensa contra incendios y TRES trabajadores para actuaciones de vehículo motobomba al amparo del Convenio de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Folgoso do Courel para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de medios de prevención y defensa, para los siguientes puestos:

- 1 jefe de brigada
- 1 peón-conductor
- 3 peones de brigada
- 3 conductores de motobomba

Duración de los contrato: tres meses.

Plazo de presentación de solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes el por medios electrónicos.

Más información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>

Folgoso do Courel, 24 de junio de 2025.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1843

A FONSGRADA

Anuncio

CONVOCATORIA PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025. MONITOR DE TURISMO Y TIEMPO LIBRE

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 26/06/2025, se hacen públicas las bases de selección para la contratación con carácter temporal de un/de un monitor/a de turismo y tiempo libre, al amparo del Programa de refuerzo del empleo 2025 financiado por la Diputación Provincial de Lugo.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: En el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Requisitos: Los establecidos en las bases de la convocatoria.

Las bases completas de la convocatoria estarán expuestas en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de A Fonsagrada (www.afonsagrada.org)

A Fonsagrada, 26 de junio de 2025.- El alcalde, Carlos López López.

R. 1861

Anuncio

APERTURA DE UN NUEVO PLAZO PARA La PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA La SELECCIÓN DE UN PALISTA AL AMPARO DEL PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025

Visto el Decreto de Alcaldía Núm. 2025-0372 de fecha 26 de junio de 2025 por lo que se acuerda la apertura de un nuevo plazo para la presentación de solicitudes para la cobertura de un puesto de palista al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo 2025.

Puestos ofertados: 1 palista

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal

Duración: 6 meses

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de A Fonsagrada en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de A Fonsagrada (www.afonsagrada.org).

A Fonsagrada, 26 de junio de 2025.- El alcalde, Carlos López López.

R. 1862

FRIOL

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 19 de junio de 2025, se prestó aprobación al expediente de modificación de créditos número 3/2025, (primero de competencia del Pleno), para créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiados por transferencias de crédito, dentro del vigente presupuesto municipal, por un importe total de SETENTA Y SEIS MIL EUROS (76.000,00 €).

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría del Ayuntamiento, con el fin de que durante el mismo (que se contará a partir del siguiente al de la inserción del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia) puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se deberán dirigir al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Se modifica el anexo de inversiones, inversión número 07. El importe de la aportación municipal, pasa del Capítulo VI, al Capítulo VII -transferencias de capital-.

Friol, 24 de junio de 2025.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1844

MONDOÑEDO

Anuncio

El 23 de junio de 2025, se dictó la Resolución de Alcaldía núm. 2025-0188, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA LA BRIGADA DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES Y CONDUCTORES PARA VEHÍCULO MOTOBOMBA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

Luego de ver el Convenio suscrito, el 5 de mayo de 2025, entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local, Ayuntamiento de Mondoñedo, para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante los años 2025-2026, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027 (anualidad 2025), destinado, entre otros, a subvencionar el funcionamiento de una brigada efectiva compuesta de 5 miembros a tiempo completo por un período de tres meses, actuando uno de ellos como responsable de la coordinación del funcionamiento de esta en las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal a lo que pertenezca el Ayuntamiento, así como la participación en la defensa contra incendios forestales mediante la actuación de 1 vehículo motobomba (VMB) durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.

Existe una urgente necesidad de contar con personal especializado en estas tareas dado que este Ayuntamiento no cuenta con personal contratado especializado al respecto y el único servicio especializado en las comarcas para este tipo de intervenciones se sitúa en los Parques Comarcales de Bomberos y en los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios dependientes del Distrito Forestal, que cuenta con su sede en Viveiro, el que supone un retraso en la intervención por motivo de desplazamiento, dependiendo del lugar donde se tenga que actuar.

Tras ver que según el citado convenio, los contratos deben realizarse en el mes de julio, y la Comisión de seguimiento de este, por causas debidamente justificadas, podrá autorizar el aplazamiento de la fecha de inicio de las brigadas y del VMB, como máximo hasta 15 de agosto.

Se va a intervenir ante situaciones de emergencia, que en muchas ocasiones implican una intervención inmediata, donde el Ayuntamiento no cuenta con personal especializado y donde lo esperar por el personal del Parque Comarcal de Bomberos o por el personal dependiente del Distrito Forestal agrava aún más la situación, ya que el factor tiempo juega un papel muy importante en determinadas situaciones, se tiene que minimizar en todo momento el tiempo de llegada al lugar de intervención.

El alcalde firmó una providencia que incoa el expediente de contratación del personal necesario para la brigada y los conductores del vehículo motobomba, así como una memoria que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, excepcionalidad y prioridad de realizar este proceso selectivo.

Considerando la legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre, Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016, y debido a motivos de interés público y a que el inicio de este programa debe ser inminente, ante la imposibilidad de convocar una Junta de Gobierno Local, el Alcalde en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

Esta Alcaldía en virtud de las facultades conferidas en la legislación vigente,

RESUELVE:

Primero.- Realizar una convocatoria para selección y posterior contratación de un empleo de jefe de brigada, un empleo de peón conductor, tres empleos de peón para la Brigada de Prevención, Vigilancia y Defensa Contra Incendios Forestales y tres empleos de conductor/a de vehículo motobomba mediante contrataciones de carácter laboral temporal a tiempo completo, contrato temporal por circunstancias de la producción, por un período de tres meses, en el período comprendido entre 1 de julio y el 15 de agosto, salvo modificación pactada entre la consellería y el ayuntamiento. **Visto que según el convenio al amparo de la que se**

realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 15 de noviembre de 2025, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán, de ser necesario, 5 días naturales antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.

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

Tercero.- Realizar la convocatoria mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y la publicación de las bases en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>):

- **1 Empleo de JEFE DE BRIGADA:** estará en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del medio natural, Técnico/a en Aprovechamiento y Conservación del medio natural, Técnico/a en Emergencias y Protección Civil o formación profesional equivalente. Además estará en posesión del permiso de conducción tipo B.
- **1 Empleo de PEÓN CONDUCTOR:** Contará con el permiso de conducción tipo B.
- **3 Empleos de PEÓN DE BRIGADA**
- **3 Empleos CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA:** Contarán con el permiso de conducción tipo C.

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

Mondoñedo, en la fecha de firma

El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. La secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García

(documento firmado digitalmente la margen)

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA La BRIGADA DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES Y CONDUCTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

PRIMERA.— OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo, mediante contrato temporal por circunstancias de la producción, al amparo del Convenio suscrito, el 5 de mayo de 2025, entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local, Ayuntamiento de Mondoñedo, para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante los años 2025-2026, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027 (anualidad 2025), para la contratación de:

- Un empleo de JEFE DE BRIGADA
- Un empleo de PEÓN CONDUCTOR
- Tres empleos de PEONES DE BRIGADA
- Tres empleos de CONDUCTOR/A VEHÍCULO MOTOBOMBA

del Ayuntamiento de Mondoñedo mediante el sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, por un período de tres meses, *(en el citado convenio se especifica que los contratos deben realizarse en el mes de julio, y la Comisión de seguimiento del convenio, por causas debidamente justificadas, podrá autorizar el aplazamiento de la fecha de inicio de las brigadas y del VMB, como máximo hasta 15 de agosto)*, salvo modificación pactada entre la consellería y el ayuntamiento. **Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 15 de noviembre de 2025, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán, de ser necesario, 5 días naturales antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.**

Las personas que componen la brigada realizarán labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la defensa de estos, durante cada uno de los tres (3) meses de vigencia del contrato, con plena disponibilidad, incluyendo domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias.

Las labores a desarrollar consistirán en la realización de los siguientes trabajos:

- Trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales: Los vehículos motobomba (en adelante VMB) y las brigadas forestales se integrarán desde el inicio de la actividad, y durante todo el período de actuación, en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento, priorizando

la actuación de los VMB en la extinción de incendios forestales, respeto de otros trabajos según el dispuesto en el artículo 47 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes y en el artículo 48.6 de la Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias de emergencia, el órgano autonómico podrá decidir la movilización de estos medios fuera del Distrito Forestal, conforme al previsto en el Plan de Prevención y Defensa contra los Incendios Forestales de Galicia (en adelante Pladiga) en el que expresamente se prevé cómo se producirá la coordinación en estos supuestos. La integración en el dispositivo del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales (en adelante SPIF) se realizará bajo el mando único descrito en el PLADIGA. La entidad local se adherirá al procedimiento operativo del PLADIGA como plan director. Los trabajos de vigilancia y defensa contra incendios serán marcados siempre por personal del SPIF al responsable de la brigada.

El ayuntamiento designará una persona responsable y coordinadora del funcionamiento de los VMB, en colaboración y coordinación con el despliegue de medios del Distrito Forestal, para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal a lo que pertenece el ayuntamiento. Durante la vigencia del convenio los VMB estarán operativos 16 h/día con carácter común, con plena disponibilidad, acorde al horario establecido, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias.

El ayuntamiento garantizará la colaboración y la coordinación con el despliegue de medios, mediante la designación de una persona como responsable y coordinadora del funcionamiento de la brigada, para establecer las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal. La persona responsable de la brigada será la interlocutora con la que se relacionará únicamente el personal de los SPIF y será a quién le corresponda impartir directamente los órdenes y las instrucciones de trabajo al resto de la brigada municipal.

- Labores de prevención de manera manual que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse.

Dentro de estas labores, la brigada realizará trabajos de desbroce manual en viales y caminos forestales, áreas cortalumes y fajas de gestión de biomasa, mediante desbroce, rareo y eliminación de restos, con un mínimo de 11,94 has o la superficie reflejada en el programa de actuación diseñado por este ayuntamiento y/o de investigación del estado de las parcelas de las redes de fajas secundarias de gestión de biomasa forestal con redacción del informe de gestión de biomasa conforme con el establecido en la Ley 3/2007 de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, en los tres meses de operatividad de la brigada, incluyendo en ella los trabajos, con plena disponibilidad, incluyendo domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias. El jefe de brigada ejercerá como responsable de la coordinación del funcionamiento de la brigada en las relaciones operativas y de comunicación con el personal del Distrito Forestal a lo que pertenece este ayuntamiento.

Los conductores del vehículo motobomba, desempeñarán las funciones establecidas en el Convenio suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Mondoñedo para la participación en la Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales mediante la actuación de Un Vehículo Motobomba.

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

- Jefe brigada: 1.691,67 €/mes
- Peón conductor brigada: 1.516,67 €/mes
- Peón: 1.381,33 €/mes
- Conductor/a vehículo motobomba: 1.381,33 €/mes

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

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

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

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

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Convenio suscrito, el 5 de mayo de 2025, entre la Consellería de Medio Rural y la entidad local, Ayuntamiento de Mondoñedo, para realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante los años 2025-2026, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

a) Ser español o nacional de otros estados en los tener del artículo 57 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.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años. No se permite la contratación de mayores de dieciséis años y menores de edad puesto que las actividades objeto de estos contratos, están incluidas como trabajos penosos en el Decreto de 26 de julio de 1957 sobre Industrias y Trabajos prohibidos a mujeres y menores por peligrosos o insalubres.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

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

- JEFE DE BRIGADA: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del medio natural, Técnico/a en Aprovechamiento y Conservación del medio natural, Técnico/a en Emergencias y Protección Civil o formación profesional equivalente, así como permiso de conducción tipo B y Celga 3 o equivalente homologado.

- PEÓN CONDUCTOR: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado, así como permiso de conducción tipo B y Celga 2 o equivalente homologado.

- PEÓN DE BRIGADA: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado y Celga 2 o equivalente homologado.

- CONDUCTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado, así como permiso de conducción tipo C y Celga 2 o equivalente homologado.

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

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

CUARTA.—SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr./Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento, en la que

manifestarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

2.— El **plazo de presentación de instancias** será de **5 días hábiles** que **comenzarán a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo** y se publicarán las presentes bases en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>)

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

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, en función del empleo a lo que si opte.
- Fotocopia del permiso de conducir, en el caso de jefe de brigada, peón conductor y conductor/a de vehículo motobomba.
- Fotocopia compulsada del Celga 3 (jefe de brigada) o Celga 2 (peón conductor, peón de brigada y conductor/a de vehículo motobomba).
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque si acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

- 1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:
- La lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación, de ser el caso, del motivo de exclusión.
 - La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
 - La fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, y las pruebas de la fase de oposición.

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

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

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

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

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

SEXTA.— TRIBUNAL CALIFICADOR

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

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será el de CONCURSO – OPOSICIÓN (la puntuación máxima para el concurso-oposición será de 20 puntos).

En todos los procesos, primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

1.- JEFE DE BRIGADA

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

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

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

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

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

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

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

b. Copia compulsada del contrato de trabajo.

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

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

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

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

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

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

Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem,

organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

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

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

*La puntuación **máxima** para el subapartado de cursos u otra formación es de 3,50 puntos.*

3.- POR DISPONER DE Los PERMISOS DE CONDUCIR TIPO C o C1:

- 0,50 pto por poseer lo C1
- 1 pto por poseer el C

*La puntuación **máxima** para el apartado de otros **permisos de conducir** es de 1 punto.*

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

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

2.- PEÓN CONDUCTOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

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

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

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

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

La puntuación máxima para el subapartado de cursos u otra formación es de 3,50 puntos.

3.- ANTIGÜEDAD EN EL PERMISO DE CONDUCIR TIPO B:

- 0,05 pto por año de antigüedad.

A efectos del cómputo de antigüedad, se computarán desde la fecha de expedición del permiso de conducción B hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se computarán las fracciones inferiores a un año.

La puntuación máxima para el apartado de antigüedad en el permiso de conducir tipo B es de 1 punto.

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

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

3.- PEÓN DE BRIGADA

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

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

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

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

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

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

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

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el

impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

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

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **4,00 puntos**.

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

*La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de 4,00 puntos.*

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

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

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

*La puntuación **máxima** para el subapartado de cursos u otra formación es de 4,00 puntos.*

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

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

4.- CONDUCTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA

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

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

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

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

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

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

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

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en dicho impuesto. Contrato

de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

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

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

2.- CURSOS U OTRA FORMACIÓN:

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

Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, I+D+i, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

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

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

La puntuación máxima para el subapartado de cursos u otra formación es de 3,50 puntos.

3.- ANTIGÜEDAD EN EL PERMISO DE CONDUCIR TIPO C:

- 0,05 pto por año de antigüedad.

A efectos del cómputo de antigüedad, se computarán desde la fecha de expedición del permiso de conducción C hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se computarán las fracciones inferiores a un año.

La puntuación máxima para el apartado de antigüedad en el permiso de conducir tipo C es de 1 punto.

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

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

FASE DE OPOSICIÓN (obligatoria y eliminatoria):

FASE DE OPOSICIÓN PARA Los 5 MIEMBROS DE La BRIGADA (COMÚN A TODOS Los EMPLEOS y la puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: la Fase de Oposición consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto a lo que se opta.

Aquellas personas que se presenten al puesto de jefe de brigada, a mayores de la prueba común para todos los empleos, puede realizarse una o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas relacionadas directamente con el puesto de jefe de brigada.

FASE DE OPOSICIÓN PARA Los 3 CONDUCTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA y la puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: la Fase de Oposición consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas y/o teórico prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto a lo que se opta.

En todos los casos, se calificará con una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

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

Los/las aspirantes deberán presentarse para realizar este ejercicio proveídos del DNI o documento acreditativo fidedigno de su personalidad a juicio del tribunal.

PRUEBA DE GALLEGO:

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

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado Celga 3 (jefe de brigada) y Celga 2 (peón conductor, peón de brigada y conductor/a de vehículo motobomba), equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

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

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

RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO

El personal seleccionado, previamente a su contratación, deberá realizar un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo, para garantizar sus condiciones de salud para la realización del trabajo, de conformidad con el establecido en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y Ayuntamiento de Mondoñedo para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales mediante actuaciones de brigadas de prevención y defensa, y vehículo motobomba. **Es obligatorio superar tanto el reconocimiento médico como la prueba de esfuerzo físico. De no superar estas pruebas los candidatos/las no podrán ser contratados/las.**

Posteriormente, **se tendrá que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales**, que es obligatorio realizar cada año. Este curso se realizará luego de la selección de personal y con anterioridad al inicio de la operatividad o, en su defecto, en los dos primeros días de esta. ES una formación obligatoria tanto para el personal de la brigada, como para las personas conductoras del vehículo VMB.

OCTAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate, para el puesto de jefe **de brigada**, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de cursos u otra formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá a favor del candidato que tenga permiso de conducir tipo C o C1. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

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

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

En caso de empate , para el puesto de conductor **de vehículo motobomba**, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de cursos u otra formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de antigüedad en el permiso de conducir tipo C. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

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

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o renuncien al empleo o no superen el reconocimiento médico y la prueba de aptitud física oportuna incluida en el dicho reconocimiento.

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

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

DÉCIMO PRIMERA.— RECURSOS

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

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

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con DNI.....,
nado/-a (data nacimiento), vecino/-a de.....,
con dirección en.....,
Código Postal....., teléfono.....
y dirección electrónica.....

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a a las pruebas selectivas de acceso para la cobertura del empleo
....., de conformidad con la convocatoria aprobada en la
Resolución de la Alcaldía de 23 de junio de 2025.

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

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

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

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

- 1.º.-
2.º.-
3.º.-
4.º.-

Por tanto SOLICITA:

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

Mondoñedo, de de 2025

(firma)

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

Mondoñedo, 23 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1833

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 16.06.2025, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, COMO FUNCIONARIOS, POR TURNO LIBRE, DE DOS AGENTES DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA DE La POLICÍA LOCAL, GRUPO C1.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr./Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos (www.monfortedemos.es).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultada en la web municipal (www.monfortedemos.es).

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN COMO FUNCIONARIOS POR TURNO LIBRE, DE DOS AGENTES DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA DE La POLICÍA LOCAL, GRUPO C1.

1.- APROBACIÓN DE Las BASES DEL PROCESO SELECTIVO POR PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS VACANTES EN EL CUERPO DE La POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.1. El objeto del proceso selectivo es cubrir por el sistema de oposición libre dos plazas vacantes del Plantel del Cuerpo de la Policía Local de Monforte de Lemos con las siguientes características:

Número de plazas: Dos (2).

Relación de servicio: Personal funcionario de carrera.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Policía Local. Categoría: Policía.

Grupo de titulación: Grupo C, Subgrupo C1.

Escala según el artículo 24 de la Ley 4/2017, de 20 de abril, de coordinación de policías locales: Básica.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2. De acuerdo al dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, la fracción del 25 por 100 de las plazas convocadas se acumulará a la siguiente o siguientes convocatorias para la provisión a diario de movilidad.

1.3. Este proceso se regirá por el establecido en estas bases y, para el no previsto, se estará al dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que la desarrolla; en el Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y cuanta otra legislación de ámbito autonómico o estatal resulte de aplicación.

2. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Las personas interesadas en participar en el proceso deberán poseer en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión como personal funcionario los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Cumplir los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del título oficial de bachiller o técnico. Asimismo, se estará al establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.

y) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública 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, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penitenciarios por delito doloso.

g) Ser titular de los permisos de conducir de las clases A2 y B.

h) Compromiso por escrito de portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas en los casos y circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración jurada, o según el modelo que se exija en la convocatoria.

i) Presentación de un informe de salud, firmado por personal facultativo, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y psíquicas para la realización de los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, el que no excluirá las comprobaciones posteriores del que se refleja en el dicho informe. Este informe de salud debe ser expedido dentro de los 15 días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física.

2.2 Los requisitos enumerados en el punto anterior deberán acreditarse en la fecha de la presentación de la solicitud, dentro del plazo fijado en la convocatoria para estos efectos, excepto el informe de salud recogido en la letra i) del número anterior, que será entregado al tribunal en el acto de llamamiento para las pruebas físicas, requisito necesario para su admisión en la realización de estas.

Además, las personas interesadas deberán poseer estos requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos hasta la toma de posesión como personal funcionario.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma de presentación. Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán presentar solicitud dirigida al Sr./Sr. Alcalde-Presidente, según el modelo que se facilitará en la página web del Ayuntamiento www.monfortedemos.es y que figura en el anexo I, en la que harán constar que cumplan todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre al día de finalización del plazo de presentación, y a la que acompañarán la siguiente documentación:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

b) Copia del título académico requerido para el acceso al subgrupo C1, o superior.

c) Copia del permiso de conducir.

d) Justificante del pago de la tasa.

y) Certificado de Celga 4 o equivalente, a los efectos de la exención de la prueba de conocimiento del idioma gallego, en su caso.

La presentación de las solicitudes y la documentación para acercar con la solicitud podrá realizarse por medios telemáticos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, presencialmente en cualquier de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Monforte de Lemos en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes laborables.

3.2. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias presentadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación aportada por los/las aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

3.3. Siempre que si realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud por medio distinto de la presentación personal en registro del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, se comunicará al servicio de

Recursos Humanos a continuación utilizando la dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com o los teléfonos 982 416537 al 982402501.

3.4. En caso de que algún de los documentos para presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, la presentación de este se hará de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo 3.1..

3.5. Publicación. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Además se publicará un anuncio de ellas en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, en el que conste el Ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y una cita de los boletines oficiales en que figuren las bases correspondientes, que serán vinculantes para la Administración, los tribunales que evalúen el procedimiento de provisión y las personas participantes.

3.6. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.7. Idioma de la primera prueba. Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado «Idioma del examen», se el texto del primero ejercicio deberá entregarse en idioma gallego o en idioma castellano. Una vez presentada la solicitud, la persona aspirante no podrá modificar la opción. Si no figura marcada ninguna de las opciones, se facilitará el texto en idioma castellano.

3.8. La participación en este proceso de selección es voluntaria, e implica que se presta consentimiento para realizar las pruebas y los ejercicios psicotécnicos, aceptando que el resultado de esas pruebas sea empleado cómo factor de valoración, de conformidad con el previsto en estas bases.

4. TASAS.

4.1. Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes es requisito indispensable ingresar en la cuenta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por imponerte de 18´87 € prevista en la ordenanza municipal reguladora de la tasa para estudio, análisis y expedición de documentos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 294 del día 24 de diciembre de 2010.

4.2. El impago de la tasa correspondiente, en su caso, determinará la exclusión en el proceso de la persona aspirante, no siendo posible su enmienda fuera del plazo de solicitudes.

4.3. La presentación del justificante del abono de las tasas no supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso.

4.4. Solo procederá la devolución del imponerte satisfecho por el aspirante cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar por parte del Ayuntamiento la prestación, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o se produjera una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

5. CONSULTA Y COMPROBACIÓN DE DATOS.

Para la tramitación del proceso se podrán consultar automáticamente y aplicar los datos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas a los que tenga acceso, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta, el que hará constar en la instancia.

6. PUBLICACIÓN DE Los ACTOS.

6.1. Se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

- La relación provisional de personas admitidas y no admitidas.
- La relación definitiva de personas admitidas y no admitidas, y fecha y lugar de realización de la primera prueba.

6.2. En la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos se publicarán, además, las resoluciones con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados de las mismas, la relación de personas aprobadas y demás comunicaciones de este proceso.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Monforte de Lemos publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en su página web la resolución por la que se declare con carácter provisional a las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión, así como a las personas aspirantes exentas y no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua

gallega. En el caso de no existir personas excluidas, o que las personas excluidas lo estén por motivos no enmendables, el listado será considerado definitivo.

7.2. Las personas excluidas y las personas declaradas no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP de Lugo, para poder emendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión o a no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega. Dispondrán del mismo plazo de reclamación las personas que, presentando debidamente la solicitud de participación en el proceso, no consten ni como admitidas ni como excluidas en la relación publicada.

7.3. No se podrán emendar la presentación de solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto ni el impago de la tasa establecida. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de enmienda se entenderán implícitas en la resolución del Ayuntamiento de Monforte de Lemos por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, así como el listado definitivo de personas exentas y no exentas de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, que se publicará en el BOP de Lugo y en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

7.4 El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso. Cuando, de la documentación que deben presentar tras superar el proceso, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieren derivar de su participación.

7.5. En la resolución por la que se declare con carácter definitivo a las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión, así como a las personas aspirantes exentas y no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, se indicarán el lugar, la fecha y la hora de la realización del primero ejercicio.

8. DESARROLLO DEL PROCESO.

8.1. El sistema de selección será el de oposición libre y constará de cinco ejercicios, eliminatorios cada uno de ellos, de modo que no podrán pasar al siguiente las personas aspirantes que no obtuvieran la cualificación mínima establecida para cada uno de ellos.

8.2. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se enumeran en el anexo II de estas bases, con la forma y sistema de cualificación descritos en él.

8.3. El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético y comenzará por aquellas personas cuyo primero apellido comience por la letra F, conforme con lo establecido en la Resolución de 21 de enero de 2025 por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG núm. 16, de 24 de enero).

8.4. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio proveídas de DNI u otro documento fidedigno que a juicio del tribunal acredite su identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

8.5. Las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas en las horas y fechas de los respectivos llamamientos, sin posibilidad de aplazamiento cualquier que fuera la causa que les impida acudir, excepto que la excusa sea posible por tener amparo en un precepto legal, así como el supuesto que se describe a continuación. En los casos de aspirantes embarazadas, o en período de parto o pones parto, debidamente acreditados, se podrá aplazar para las aspirantes en las que concurra dicha circunstancia hasta seis meses el desarrollo de las pruebas físicas que les correspondiera realizar, plazo que podría prorrogarse, como máximo, otros seis meses en caso justificado. Este aplazamiento de las pruebas físicas no afectará por sí solo al resto de las pruebas. En cualquier caso, se dará por superado el proceso a aquellas personas aspirantes que obtuvieran una puntuación final que no pudiera ser alcanzada, aún con la obtención de la máxima puntuación posible en las pruebas físicas aplazadas, por las aspirantes que se acogieran al derecho de aplazamiento. Las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente los primeros días después del parto, su coincidencia con las fechas de realización de cualquier de los exámenes o pruebas previstos en el proceso, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal acercando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al del anuncio de la fecha del examen y el tribunal determinará, con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente. En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico estimarán como circunstancias negativas, a efectos del proceso, cualquier que fuera derivada de la situación de embarazo y lactancia. Ante la solicitud de la mujer que acredite encontrarse en estas circunstancias, los tribunales podrán determinar que estas pruebas se realicen en cualquier otra fase o momento del proceso.

8.6. Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas selectivas no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria, quedando prohibido el acceso al

recinto con tales dispositivos, constituyendo causa de no admisión al llamamiento la simple tenencia de los mismos.

8.7. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con dos días de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su inicio.

8.8. Se el tribunal, de oficio o con base en las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anulara alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos. En este supuesto, y en el caso que se realizaron, serán tenidas en cuenta las preguntas de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto del ejercicio.

8.9. Las cualificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los ejercicios de la oposición se publicarán en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Monforte de Lemos y en su página web. Se concederá un plazo de cuarenta y ocho horas a efectos de alegatos, que se contarán desde la publicación de la resolución del tribunal por la que se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

8.10. En cualquier momento del proceso, se el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple algún de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se lo comunicará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Monforte de Lemos para que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento. En caso de que la persona aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos, supondrá su exclusión del proceso.

8.11. La puntuación de las personas aspirantes que superen todas las pruebas del proceso vendrá determinada por la puntuación del primero ejercicio.

8.12. Toda vez que en los cuerpos de policía local de Galicia existe poca representación femenina, en el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

a) Criterio de desempate recogido en el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, según la cual el empate se resolverá a favor de la mujer.

b) Menor tiempo inscrito en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos.

c) Menor tiempo inscrito en la prueba de velocidad, carrera de 50 metros lisos.

d) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

9. TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1. El nombramiento del tribunal calificador se hará mediante resolución de Alcaldía, y estará compuesto por cinco personas titulares y cinco personas suplentes (presidente/a, tres vocales y secretario/a) pertenecientes a un cuerpo, escala o categoría profesional en que se requiera para su ingreso la titulación de bachillerato, técnico o superior, y su composición tenderá a la paridad en la forma legalmente establecida. El tribunal del proceso de provisión será colegiado y su composición habrá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren. Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias del Alcalde, corresponden al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la cualificación de las personas aspirantes, la emisión de cuantos informes se le requieran derivados de su intervención en el proceso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidencias.

9.2.- No podrá formar parte del tribunal del proceso de provisión el personal de elección o de designación política, el personal interior o personal laboral temporal y el personal eventual, ni tampoco las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

9.3.- La pertenencia al tribunal del proceso de provisión será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.4. Todos los miembros tendrán voz y voto y el tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

9.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección que resulten de aplicación. El Alcalde podrá solicitar a los miembros del tribunal y, en su caso, al personal asesor y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos una declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior. En todo caso, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias referidas en los tener establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La persona que nombre al tribunal

publicará en el BOP la resolución correspondiente por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que sustituirán a los que perdieron su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

9.6. La actuación válida del tribunal requerirá la concurrencia de, por lo menos, tres de sus miembros, con presencia en todo caso de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría. Por acuerdo de sus miembros, el tribunal podrá decidir a auto convocatoria para a siguiente o siguientes sesiones que tengan lugar sin necesidad de citación por escrito. De las sesiones realizadas por el tribunal se levantará el acta correspondiente, que será firmada por el/a Secretario/a con el visto bueno del/de la presidente/a.

9.7. Por resolución del Alcalde se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las valoraciones que se estime pertinentes, limitándose estos asesores para prestar su colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

9.8. En ningún caso podrá el tribunal proponer la adjudicación de plazas a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de adjudicación de plazas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

10. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS.

10.1. Una vez finalizado el proceso, el tribunal elaborará por orden decreciente de puntuación la lista de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar lo de plazas convocadas. Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes que será, como máximo, igual al de personas aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas personas aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza. Ambas listas serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

10.2. A partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de las plazas, las personas que resultaran aprobadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para acercar la documentación que acredite el completo cumplimiento de los requisitos que se exigen en el epígrafe "2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES" de estas bases, que no fueran acercados previamente durante el proceso o, en su caso, no estuvieran a disposición de la administración actuante o la persona interesada no autorizara que accediera y aplicara los datos al proceso en la forma que establece la base 5., y la necesaria para su nombramiento como funcionarios/las en prácticas que les sea requerida.

10.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de ella se dedujera que carecen de algún de los requisitos no podrán ser nominadas personal funcionario en prácticas y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes aprobadas serán nominadas personal funcionario en prácticas mediante resolución de alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia (BOP). Las personas así nominadas permanecerán en la dicha situación desde el comienzo del curso selectivo hasta que si produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del proceso.

10.5. En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia el nombramiento ya realizado, el ayuntamiento sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

11. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/LAS DE CARRERA.

11.1. Las personas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía, escala básica, de conformidad con el dispuesto en el artículo 36 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, y en los artículos 51 a 55 del Decreto 15/2023, de 12 de enero. El curso selectivo de formación será convocado a través de resolución de la Dirección General de la Agasp, en la que se indicará la fecha de inicio.

11.2. Solo estarán dispensadas de realizar el dicho curso aquellas personas que ya lo superaron con anterioridad en la Agasp. En tal caso, serán nominadas directamente en la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía.

11.3. En el caso de la no incorporación al curso o de abandono de este sin finalizarlo, salvo por causas excepcionales, se considerará que la persona aspirante no superó el proceso.

11.4. El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la Agasp, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos obtenidos en el proceso.

11.5. A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Agasp durante su curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio, cuando los

hechos no constituyan falta en el dicho reglamento, les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la Policía Local de Galicia recogidas en la Ley 4/2007, de 20 de abril, y normativa de desarrollo.

11.6. La cualificación del curso de formación y del período de prácticas quedará en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualquier causa de exclusión hasta que se resuelva el expediente que se incoe.

11.7. Una vez finalizado el curso selectivo de formación teórico-práctico y previa emisión de la certificación de la ACADEMIA GALLEGA DE SEGURIDAD PÚBLICA en la que conste que las personas aspirantes lo superaron, el Alcalde o el Órgano de Gobierno Municipal que corresponda procederá al nombramiento de estas como funcionarios/las de carrera del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

12. PROCESOS PENITENCIARIOS O ADMINISTRATIVOS PENDIENTES.

12.1. Cuando las personas que participan en el proceso hayan abierto o se les abra con posterioridad un procedimiento penitenciario o administrativo que pudiera finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al proceso, la permanencia en el mismo, así como su acceso al cuerpo de policía local quedarán condicionados al hecho de que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

12.2. El personal participante, en el supuesto de encontrarse en las situaciones descritas en el párrafo anterior, debe comunicar tal situación al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, y este podrá solicitar en cualquier momento del proceso una declaración jurada de no encontrarse en las dichas situaciones. 12.3. La falsedad u omisión de datos en esta declaración jurada dará lugar a las responsabilidades que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de la Agasp en relación con el incumplimiento de los órdenes o disposiciones dictados por el Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

13. RECURSOS.

13.1. Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar el proceso y a las personas que participen en él.

13.2. Contra lo acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia /Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes para contar desde su publicación; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa de Lugo que corresponda, en el plazo de dos meses, desde su publicación.

13.3. No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo si se interpuso el potestativo de reposición, en tanto no se resuelva expresamente o si produzca la desestimación presunta del mismo por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición. En este caso, el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo será de dos meses desde la resolución expresa del recurso, a contar desde el día siguiente al de la notificación del mismo o bien, seis meses, a contar desde el día siguiente en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo el citado recurso potestativo de reposición.

13.4. Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o por el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por las personas interesadas de acuerdo con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre

14. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS INTERESADAS.

Sobre esta convocatoria se podrá obtener información a través de los siguientes medios:

- a) Página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, www.monfortedemos.es, en los apartados "Procesos selectivos".
- b) En la dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com
- c) En los teléfonos 982 416537 al 982402501.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS VACANTES EN EL CUERPO DE La POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos		DNI/Documento Identificativo	Fecha nacimiento	
Dirección (Rúa/Plaza/Lugar/...)		Nº	Andar	Puerta
Código Postal	Ayuntamiento		Provincia.	
Teléfono 1	Teléfono 2	Dirección de correo electrónico		

Y EN SU REPRESENTACIÓN (Deberá acreditarse la representación fehacientemente por cualquier medio válido en derecho)

Nombre y apellidos/Nombre y apellidos	DNI/Documento Identificativo
---------------------------------------	------------------------------

IDIOMA EN EL QUE SOLICITA La REALIZACIÓN DE La PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO

☐ Castellano ☐ Gallego Si no marca ninguna opción, el texto se entregará en castellano.

La PERSONA SOLICITANTE DECLARA

- Que solicita tomar parte en la oposición para la cobertura de dos plazas vacantes en el cuerpo de la Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1, incluidas en la oferta de empleo público del año 2025 del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.
- Que cumple todos los requisitos señalados en la base 2 y que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.
- Que no se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos tener, el acceso al empleo público.
- Que carece de antecedentes penitenciarios por delito doloso.
- Que se compromete a portar armas durante el servicio y, en el seno caso, a llegar a utilizarlas dentro de las circunstancias legalmente establecidas.
- Que se compromete a aportar el informe médico en la forma exigida en las bases para la realización de las pruebas de aptitud física.

La PERSONA SOLICITANTE APORTA La DOCUMENTACIÓN

- ☐ Copia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad por ambos caras.
- ☐ Copia del título académico oficial.
- ☐ Copia del permiso de conducir por ambos caras.
- ☐ Copia o resguardo bancario o documento acreditativo del ingreso de las tasas.
- ☐ Copia del documento acreditativo de la posesión del certificado CELGA 4, o equivalente o superior.

AUTORIZACIÓN DE COMPROBACIÓN DE DATOS (Si no marca ninguna opción se entiende que SÍ AUTORIZA).

☐ SÍ AUTORIZO a que el Ayuntamiento de Monforte de Lemos pueda consultar automáticamente y aplicar a este proceso los datos y documentación que tenga en los senos archivos o los elaborados por otras administraciones a los que tenga acceso.

☐ NO AUTORIZO a que el Ayuntamiento de Monforte de Lemos pueda consultar automáticamente y aplicar a este proceso los datos y documentación que tenga en los senos archivos o los elaborados por otras administraciones a los que tenga acceso.

En _____, a de _____ de 2023.

Firma de la persona solicitante o representante.

– SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS

ANEXO II – EJERCICIOS

1. **Primero ejercicio:** prueba de evaluación de los conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una, que serán propuestas por el tribunal y deberán mostrar el dominio de los contenidos del temario que figura como anexo III de estas bases. Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del temario que en el momento de publicación en el BOP de Lugo de esta convocatoria cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior. Esta misma fecha se tendrá en cuenta igualmente para todos aquellos datos del temario que se puedan valorar.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para su realización. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Cuando finalice, se entregará a cada aspirante la hoja autocopiativa de su examen.

El personal con las respuestas correctas se publicará en el mismo lugar en el que se realizó y en el portal web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración etc.)/ etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

La prueba será calificada por el tribunal de cero a diez puntos, siendo preciso obtener cinco puntos como mínimo. La cualificación se hará atendiendo la siguiente fórmula

$$N=(A-F/3)/10$$

Siendo N= nota final de la prueba; A=cuestiones acertadas; F=cuestiones erróneas o no contestadas

2. **Según ejercicio:** prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

Se realizará a continuación de la prueba de conocimientos, y consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y de otro texto del gallego al castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba. El ejercicio tendrá una duración máxima de un (1) hora.

El ejercicio se valorará como apto/a o no apto/a y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a. Las personas aspirantes que estuvieran en posesión del Celga 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), estarán exentas de la realización de esta prueba.

3. **Tercero ejercicio:** pruebas de aptitud física. Este tercer ejercicio consistirá en la realización de todas las pruebas físicas que se indican a continuación.

1. Pruebas físicas.

Las pruebas de aptitud física tendrán la cualificación de apto/a o no apto/a. Para obtener la cualificación de apto es necesario no superar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 1.1, 1.4 y 1.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 1.2. y 1.3. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Las personas aspirantes entregarán al tribunal un informe médico en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, el que no excluirá las comprobaciones posteriores del que se refleje en el certificado médico. Este informe médico deberá ser expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física. Se establecen diferentes marcas para cada sexo. Las pruebas se realizarán de forma individual, excepto las de velocidad, resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así el considera el tribunal calificador. En las pruebas de resistencia general y natación se disponen de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se obtenga la cualificación de apto/a. El desarrollo de cada una de las pruebas físicas deberá realizarse en lugares adecuados al tipo de prueba a ejecutar. En todas las pruebas se deberá emplear un sistema de medición que garantice la exactitud y certeza de las marcas individuales obtenidas por cada opositor/a.

1.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o en cualquier zona totalmente lla de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachada, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas (en segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 7.40"

Mujeres: 8.20"

1.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos y las mujeres suspensión en barra.

1.2.1. Flexiones de brazos. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que el codo asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas, y se efectuarán de forma continuada. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número mínimo exigible es de 10 flexiones.

1.2.2. Suspensión en barra. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El ejercicio consiste en permanecer, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: brazos flexionados, sujeta con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, codo ubicado por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

El tiempo mínimo exigido para la superación de la prueba es de 52 segundos.

1.3. Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. La persona aspirante se colocará de pie detrás de una línea sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura (se realizará el salto desde la posición de parado). Realizará un salto horizontal y caerá con los dos pies al suelo. Se medirá la distancia entre la línea de salida hasta la marca del apoyo de caída más próximo a la línea.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Hombres: 210 cm.

Mujeres: 185 cm.

1.4. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente lisa de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas (en minutos y segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 3'30"

Mujeres: 4'10"

1.5. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer giros. La persona aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida. Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en buceo o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empujando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas (en segundos) para la superación de la prueba son:

Hombres: 0'24"

Mujeres: 0'28"

A no superación de cualquier de las pruebas en la forma indicada dará lugar a la eliminación de la persona aspirante. Las personas aspirantes deberán presentarse a la realización de las pruebas con la ropa y con el calzado que consideren adecuados y con un informe médico expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de este ejercicio.

A no presentación del dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso. Para la prueba de natación, las personas aspirantes utilizarán trajes de baño (que acercarán ellas mismas) y del modelo que deseen.

Queda prohibida la utilización de trajes de neopreno o similares y ayudas para la flotabilidad y/el incremento de la velocidad de cualquier tipo.

4. Cuarto ejercicio: pruebas psicotécnicas. Estas pruebas están dirigidas a determinar las actitudes y aptitudes personales de las personas aspirantes y su adecuación a las funciones policiales que deberán desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicológico adecuado. Tendrán que ser efectuadas y valoradas por personal especialista y se calificarán como apto/a o no apto/a. Para superarlas será necesario obtener el resultado de apto/a en el conjunto de las pruebas realizadas.

a) Prueba de inteligencia. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, explorando todos o algunos de los siguientes factores: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

b) Pruebas de personalidad. Las pruebas se orientarán a la evaluación de los trazos de personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/el de personalidad.

Entre otros, se explorarán los siguientes aspectos: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontar el estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las dos pruebas anteriores serán contrastados mediante una prueba individual que consistirá en la contestación a un cuestionario formulado verbalmente, con la finalidad de valorar también el estado psicológico de las personas aspirantes.

Aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán además los siguientes aspectos: existencia de niveles de disfunciones de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos, y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial.

5. Quinto ejercicio: reconocimiento médico.

El reconocimiento médico será efectuado por personal facultativo y su fin es garantizar que las personas aspirantes estén en condiciones idóneas para el ejercicio de las funciones policiales propias del puesto de trabajo. Se calificará como apto/a o no apto/a y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a. A efectos de la exclusión de la persona aspirante, se tendrá en cuenta el siguiente:

a) Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de masa corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la estatura expresada en metros.

b) Cualquier enfermedad, padecimiento o alteración de carácter físico, psíquico o sensorial que, a juicio de los facultativos médicos, impida, limite o dificulte el ejercicio de las funciones policiales. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes; en todo caso, con la publicación de la fecha y del lugar de esta prueba el tribunal publicará el cuadro de exclusiones médicas que se va a aplicar.

Las exclusiones se garantizará con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III – TEMARIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho a la honra, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honra. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deber de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.

5. A Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. El Valedor del pueblo.
8. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.
9. El derecho administrativo. Fontes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y el funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Xunta de Gobierno local. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a la licencia. Tramitación.
16. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deber e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.
18. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.
22. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración pública. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Delitos leves contra las personas. Delitos y delitos leves contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos leves labores con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.
27. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penitenciarias en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de “habeas corpus”.
29. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos y transportes especiales. Cinturón y casco de seguridad.

31. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de indagación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y compañeros. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen. La policía como servicio público.

Monforte de Lemos, 26 de junio de 2025.- EL ALCALDE, P.D. la 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1863

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE MAYO DE 2025.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2025-0435 el día 23 de junio de 2025, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia, correspondiente al mes de mayo de 2025 por el importe total de 6.168,46€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Valadouro, 23 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 1845

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - O VALADOURO

Anuncio

AYUDAS AL TRANSPORTE CURSO 2024/2025

BDNS (Identif.): 842087

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/842087>)

Convocatoria de ayuda para el transporte de estudiantes de Bachillerato y ciclos formativos en centros públicos de la Comarca de A Marina -Curso 2024/2025

a) Crédito presupuestario: 4.000 euros. Partida de imputación: 323.480.

b) Objeto, condiciones y finalidad:

El objetivo es la concesión de ayudas económicas individuales destinadas a sufragar los gastos de desplazamiento de aquellos alumnos/las del Ayuntamiento que estudian fuera del tener municipal bachillerato y ciclos formativos en centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos, mediante el uso prioritario del transporte público, en alguna de las siguientes modalidades, y siempre dentro de la comarca de A Marina: Bachillerato, Ciclo de formación profesional básica, ciclo medio de formación profesional y Ciclo superior de formación profesional, todos ellos en las modalidades de Régimen común, Régimen de las personas adultas modalidad presencial (oferta modular) y Formación profesional dual.

La finalidad es favorecer la escolarización no obligatoria en los niveles de bachillerato y ciclos de formación profesional, así como el uso del transporte público.

A tales efectos los estudiantes deben estar matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de la Comarca de A Mariña, integrada por:-Comarca de A Marina Oriental: Barreiros, Ribadeo, Trabada y A Pontenova.-Comarca de A Marina Central: Burela, Valadouro, Alfoz, Foz, Lourenzá y Mondoñedo.-Comarca de A Marina Occidental: O Vicedo, Xove, Vivero, Ciervo y Ourelo.

c) Régimen de convocatoria: Concurrencia competitiva.

d) Beneficiarios y requisitos:

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias de las/los alumnas/los, y concreto por lo menos un de los progenitores naturales y por adopción de los menores titulares del Libro de Familia, sus tutores legales, o por las/los propias/los alumnas/los se son mayores de edad, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

a.- Toda la unidad familiar, añadido el alumno, deberá cumplir el requisito de estar empadronada/el y tener residencia efectiva en el Ayuntamiento de O Valadouro, salvo en el supuesto de independencia del solicitante, que se considerará tal si en el momento de la solicitud tiene contrato de trabajo en vigor, y en cuyo caso se requerirá el empadronamiento y residencia efectiva personal.

b.- Encontrarse matriculado, durante el curso académico que se inicie en la anualidad de la convocatoria, en algún de los estudios indicados en la base primera impartidos en centro educativo sostenido con fondos públicos de la Comarca de A Marina y mantener dicha matrícula hasta el final del curso.

c.- El estudiante no puede tener cumplidos los 30 años, tanto en el momento de la convocatoria como dentro del año natural en el que se publique la misma.

d.- No ser el solicitante ni el beneficiario deudor/a la Hacienda Municipal, Autonómica o Estatal así como la Seguridad Social.

y.- No tener pendiente de justificación ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de O Valadouro.

f.- No podrán optar a estas subvenciones las personas y entidades a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 10 de la ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia.

g.- Tener un porcentaje de asistencia al centro educativo como mínimo del 90%.

h.- Utilizar el transporte público siempre que exista una línea de autobús compatible con la jornada lectiva.

y) Documentación a presentar:

a.- Impreso de solicitud (Anexo I) y declaración jurada (Anexo II).

b.- Fotocopia del D.N.I. o N.I.F. del solicitante (en caso de alumnos/las menores de edad) y del alumno/a.

c.- Fotocopia del Libro de Familia.

d.- Certificado de empadronamiento y convivencia.

y.- Certificado o acreditación de estar matriculado en los estudios para los que se solicita la ayuda.

f.- Certificación de titularidad de la cuenta bancaria donde efectuar el ingreso. En el caso de alumnos/las mayores de edad, deberán ser titulares de la cuenta bancaria.

g.- Declaración de otras ayudas obtenidas para la misma finalidad, en el modelo normalizado.

h.- Declaración acreditativa del cumplimiento de los requisitos, obligara condiciones necesarias para la obtención de la ayuda, en el modelo normalizado. (Anexo III) donde conste que no anulará matrícula, que destinará la cuantía económica a los fines establecidos durante el curso académico correspondiente.

f) Unidad tramitadora: Alcaldía.

Órgano competente resolución: Alcaldía.

g) Plazo de presentación de solicitudes: 15 DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente en el BOP y en la BDNS.

h) Plazo de resolución y notificación: 6 meses.

i) Se admite la reformulación de solicitudes.

j) La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa, cabiendo la presentación de recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o bien contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

k) Criterios de valoración: En el supuesto de que el número de solicitudes presentadas en la convocatoria correspondiente, que cumplan los requisitos de las presentes bases, superara la cantidad presupuestaria total asignada, la misma no se verá modificada, reduciéndose en todo caso de forma proporcional la cuantía asignada a cada beneficiario.

l) Medio de notificación: La resolución se notificará a los interesados por publicación en el tablero de anuncios, sede electrónica, y serán notificados individualmente. Transcurrido el citado plazo sin que si renuncie a la subvención, se entenderá tácitamente aceptada.

m) Otros datos.

Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado existente en las oficinas de registro del Ayuntamiento y publicados en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y se dirigirán al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Valadouro, se presentaran en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquier de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

O Valadouro, 24 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 1846