



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES)

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR EL ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL SEGÚN TRIMESTRE DEL AÑO 2025.

En cumplimiento del establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el Área de Deportes, Artesanía y Diseño y Memoria Histórica (Deportes) de la Excma. Diputación Provincial de Lugo en el según trimestre del año 2025.

Entidad	CIF	Tipo subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de aprobación
CLUB KAYAK FOZ	G27038868	Nominativa	TRAVESÍA DE La RÍA DE FOZ	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
CLUB BALONCESTO SARRIA	G27040955	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	13.000,00 €	Presidencia
ENSEÑANZA LUGO CLUB DE BALONCESTO	G27324284	Nominativa	COPA DIPUTACIÓN BALONCESTO	3410.48900	20.000,00 €	Presidencia
CLUB ESTUDIANTES LUGO	G27032127	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	56.000,00 €	Presidencia
FEDERACIÓN GALLEGA DE CICLISMO	G36644870	Nominativa	VUELTA CICLISTA A GALICIA POR La PROVINCIA DE LUGO	3410.48900	12.000,00 €	Presidencia
SOCIEDAD DEPORTIVA SARRIANA	G27139443	Nominativa	TORNEO MEMORIAL PEDRO CANOA	3410.48900	3.000,00 €	Presidencia
CLUB DE BILLAR ADAI	G06898399	Nominativa	CAMPEONATO GALLEGO BILLAR FEMENINO	3410.48900	5.000,00 €	Presidencia
ASOC CULTURAL Y DEPORTIVA FORTALEZA SPORT	G09896580	Nominativa	RUTA BTT	3410.48900	3.000,00 €	Presidencia
FUNDACION IMPULSO EI DEPORTE CULTURA Y TURISMO DE La MARINA	G27404219	Nominativa	SUBVENCIÓN PROMOCIÓN FÚTBOL SALA EN La PROVINCIA	3410.48900	25.000,00 €	Presidencia
SOCIEDAD CULTURAL DEPORTIVA MILAGROSA	G27152131	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA SECCIÓN FEMENINA	3410.48900	10.000,00 €	Presidencia
ASOCIACIÓN DEPORTIVA CULTURAL LUGO SALA	G27456623	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	60.000,00 €	Presidencia
CLUB BALONCESTO BURELA	G27164680	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
RACING CLUB VILLALBÉS	G27119858	Nominativa	PROYECTO DE DESARROLLO DE FÚTBOL FORMATIVO-DEPORTIVO-COMPETITIVO	3410.48900	25.000,00 €	Presidencia
CLUB PELUQUERIA MIXTA DE FRIOL	G27170638	Nominativa	GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	45.000,00 €	Presidencia

CLUB ATLETISMO LUCUS	G27033836	Nominativa	ORGANIZACIÓN "SALTA EN La CALLE"	3410.48900	6.000,00 €	Presidencia
CLUB DE LUCHAS OLIMPICAS VILALBA	G27213131	Nominativa	APOYO AL ALTO RENDIMIENTO	3410.48900	8.000,00 €	Presidencia
CLUB PIRAGÜISMO CIUDAD DE LUGO	G27107176	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA, DESCENSO DEL MIÑO	3410.48900	18.000,00 €	Presidencia
CLUB VOLEIBOL EMEVÉ	G27041490	Nominativa	GASTOS TEMPORADA	3410.48900	120.000,00 €	Presidencia
CLUB NATACIÓN MONFORTE	G27217389	Nominativa	GASTOS EXTRAORDINARIOS DE DESPLAZAMIENTO POR OBRAS EN INSTALACIONES TEMPORADA 2025	3410.48900	5.000,00 €	Presidencia
CLUB CICLISTA LCVS AVGVSTI	G16397622	Nominativa	GASTOS TEMPORADA	3410.48900	5.000,00 €	Presidencia
CLUB FLUVIAL DE LUGO	G27008549	Nominativa	GASTOS DE TEMPORADA PARA A SECCIONES DEPORTIVAS DE TENIS, NATACIÓN, ATLETISMO, DEPORTE DE ORIENTACIÓN Y PIRAGÜISMO	3410.48900	15.000,00 €	Presidencia
CLUB DEPORTIVO PROMUEVE LUGO	G10524247	Nominativa	GALAS PREMIOS LEADER BASE LUCENSE FÚTBOL Y BALONCESTO	3410.48900	33.000,00 €	Presidencia
CLUB BOLLOS XOVE	G27371988	Nominativa	LIGA NORTE DE BOLLOS	3410.48900	5000,00	Presidencia
ESCUADERIA PONTENOVA	G27412840	Nominativa	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN SUBIDA A La PONTENOVA	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
RIBADEO FÚTBOL CLUB	G27133818	Nominativa	TROFEO ENMA CUERVO	3410.48900	3000	Presidencia
ASOCIACION DE PADRES, MADRES, PROFESIONALES Y AMISTADES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL SPECIAL OLYMPICS GALICIA	G15771777	Nominativa	MARCHA CICLISTA UNIFICADA - ETAPA DE LUGO	3410.48900	4.000,00 €	Presidencia
CLUB ATLETISMO LUCUS	G27033836	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA FEMENINO	3410.48900	9.000,00 €	Presidencia
CLUB FÚTBOL SALA Las MAGIAS SARRIA	G27326628	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	10.000,00 €	Presidencia
CLUB TRIATLON CIUDAD DE LUGO FLUVIAL	G27139013	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	18.000,00 €	Presidencia
ESCUELA LUGUESA DE AJEDREZ	G27211960	Nominativa	SUBVENCIÓN AJEDREZ EN La ESCUELA, JORNADAS DE INICIACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE AJEDREZ	3410.48900	8.000,00 €	Presidencia
CLUB ESCUDERIA MIÑO LUCENSE	G27515717	Nominativa	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE SAN FROILÁN	3410.48900	30.000,00 €	Presidencia
FEDERACIÓN GALLEGA DE ATLETISMO DE LANA CORUÑA	G15103500	Nominativa	COPA DIPUTACIÓN DE ATLETISMO	3410.48900	9.000,00 €	Presidencia
CLUB FUTBOL SALA FEMENINO CASTRO	G27451020	Nominativa	GASTOS TEMPORADA	3410.48900	70.000,00 €	Presidencia
SOCIEDAD DEPORTIVA SARRIANA	G27139443	Nominativa	GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	25.000,00 €	Presidencia
CLUB NATACIÓN PORTAMIÑA LUGO	G27268531	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	15.000,00 €	Presidencia
CLUB CICLISTA CIUDAD DE LUGO	G27242825	Nominativa	MARATHON CYCLING ANCARES	3410.48900	60.000,00 €	Presidencia

CLUB RIBERA FUTBOL SALA	G27342005	Excepcional	COPA GALICIA FUTBOL SALA	3410.48911	3.500,00 €	Presidencia
CLUBE VOLEIBOL EMEVE	G27041490	Excepcional	CAMPEONATO DE ESPAÑA JÚNIOR FEMENINO 2025	3410.48911	15.000,00 €	Xunta de Gobierno

Lugo, 30 de junio de 2025.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 25-06-2025, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1904

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de modificación de créditos (MC 11/25 CE01/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 29/05/2025 por imponerte de 24.447,25 euros, el mismo se considera definitivamente aprobado, y si procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Importe	Concepto
912.100	16.835,10	Órganos de gobierno. Retribuciones básicas y otras remuneraciones de los miembros de los órganos de gobierno.
912.16000	7.612,15	Órganos de gobierno. Seguridad Social.
TOTAL		24.447,25 €

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida	Importe	Concepto
870.00	24.447,25	Remanente líquido de tesorería para gastos generales
TOTAL		24.447,25 €

Becerreá, 1 de julio de 2025.- El ALCALDE-PRESIDENTE, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 1905

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito (MC 12/25 SC 01/25), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 29/05/2025 por imponerte de 224.680,50 euros, el mismo se considera definitivamente aprobado, y si procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
920.622	Administración General. Administración General de servicios sociales	139.078,31
1532.22699	Pavimentación de vías públicas	15.000,00

2310.22699	Asistencia social primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	58.602,19
920.22799	Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	12.000,00
TOTAL		224.680,50 €

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida	Importe	Concepto
870.00	224.680,50	Remanente líquido de tesorería para gastos generales
TOTAL		224.680,50 €

Becerreá, 1 de julio de 2025.- El ALCALDE-PRESIDENTE, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 1906

CHANTADA*Anuncio***NOMBRAMIENTO DE TRABAJADORA SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA**

Una vez finalizado el proceso selectivo convocado por el sistema de concurso oposición para la cobertura de un puesto de trabajador / trabajadora social, personal laboral hizo mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de Chantada incluida en la oferta de empleo público del año 2024 (BOP núm.164, del 16.07.2024) por resolución de la alcaldía de fecha 2 de julio de 2025 se acordó nombrar como Trabajadora Social personal laboral hizo del Ayuntamiento de Chantada Doña Estefania Gonzalez Dacal con NIF ****600W.

Chantada, 2 de julio de 2025.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1915

COSPEITO*Anuncio***BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 JEFE DE BRIGADA Y 2 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, DURANTE La CAMPAÑA DE INCENDIOS DE 2025, A jornada completa.**

PRIMERO.- OBJETO DE La CONVOCATORIA El objeto de las presentes bases es regular la contratación temporal de cinco trabajadores para la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales, en el marco del Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Cospeito para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante el año 2025, mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa.

Las categorías serán las siguientes:

- Un jefe de brigada.
- Dos peones/operarios de brigada

Los contratos se firmarán bajo la modalidad de contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado por el Feader) a jornada completa con temporalidad ligada a la duración del tiempo firmado en Convenio.

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

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

Las labores a desarrollar consistirán en los siguientes trabajos:

- Trabajos de prevención de incendios, que consistirán en el desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional y se desarrollarán en vías y caminos forestales, áreas cortalumes o en las fajas de gestión de la biomasa de titularidad municipal, o en superficies sobre las cuales el ayuntamiento tenga cesión de aprovechamiento, uso y/o disfrute, o superficies de propietario desconocido. Todo lo anterior cuando no sea posible la mecanización de dichos trabajos
- Intervención en los incendios forestales en el ámbito municipal, sin perjuicio de que conforme a la normativa aplicable el personal de las brigadas municipales participará en las operaciones de extinción y de final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la consellería competente en materia forestal cuando así lo decida por parte del mando único y conforme al artículo 48.6 de la Ley 3/2007.
- Los trabajos de extinción serán prioritarios con respecto a los de prevención.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD Las presentes bases íntegras se publicarán en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito así como en el Boletín Oficial de la Provincia. Los resultados de las pruebas, así como las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito.

TERCERA.- REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES:

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

- a) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que si cumplan los requisitos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Posuir la capacidad funcional necesaria para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Estar en posesión del estudio/ titulación exigida en las presentes bases (Anexo I). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán posuir documento que acredite su homologación.
- y) No encontrarse, en el momento de formalización del contrato laboral temporal, incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente; ni estar separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñe en el caso de personal laboral en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- f) En su caso, contar con el tipo de carné de conducir en vigor exigido según el puesto de trabajo a lo que si opte.
- g) Conocimiento de la lengua gallega: De acuerdo al establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008. Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente.

Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA, deberá superar una prueba tipo test sobre el conocimiento del idioma gallego.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS: Señalados en el Anexo I. Los interesados deberán aportar junto con la instancia de participación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta base.

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

CUARTA. SOLICITUDES/ INSTANCIAS

A) Presentación de solicitudes

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

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

B) Documentación a presentar con la solicitud

a) Copia del D.N.I. o pasaporte. Además, los aspirantes extranjeiros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Copia de la titulación y del carnet de conducir del tipo exigido, según el puesto.

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

d) Declaración responsable según modelo incluido en las presentes bases.

y) Autorización para realizar la prueba física de esfuerzo que deberá realizar junto con el reconocimiento médico previo a la contratación según modelo incluido en las bases.

C) Lugar de presentación

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

D) Plazo de presentación

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

QUINTA. ADMISIÓN/ EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de 5 días hábiles, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de 2 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la dicta resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal tendrá la composición siguiente:

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

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

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen.

De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará el correspondiente acta.

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

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

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

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

I.- Fase de concurso (máximo 40 puntos). Serán valorados los méritos aportados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias:

A) Experiencia laboral (máximo 20 puntos)

Por haber prestado servicios en la misma categoría y ocupación para la que solicita la participación en administraciones públicas: - 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

Este mérito se acreditará de las siguientes maneras:

a) Bien a través de la presentación del certificado de servicios prestados en el que conste el puesto/plaza desempeñado y a su duración.

b) Bien a través de la presentación de los contratos de trabajo junto con el informe de Vida Laboral donde se pueda acreditar las funciones desempeñadas y su duración.

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

Los cursos de formación impartidos por universidades, escuelas de administración pública, organismos de titularidad pública, o demás entes de similar condición a la anterior relacionados con la protección del ecosistema y efectos del fuego, comportamiento del fuego, técnicas de extinción, apertura de una línea de defensa, mantenimiento de herramientas, manejo de la emisora, seguridad y, en general, de protección de incendios, se puntuarán de acuerdo con el siguiente sistema de baremación :

- Por cada curso de 60 o más horas de duración: 2 puntos.

- Por cada curso de entre 30 y 59 horas de duración: 1,50 puntos.

- Por cada curso de entre 10 y 29 horas de duración: 1 punto.

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

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

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

1.º ejercicio: Prueba física de esfuerzo de carácter obligatorio y eliminatorio. Su cualificación será apto/ no apto y solo se permite un intento. A calificación como NO APTO supondrá la imposibilidad de presentarse al según ejercicio.

2.º ejercicio: La prueba práctica consistirá en la realización de algún cometido relacionado con el puesto a desempeñar e irá encaminada a demostrar la capacidad de la persona para la realización de las funciones del empleo que se convoca valorándose la destreza y el tiempo en la ejecución de las tareas. Esta prueba es obligatoria. La prueba práctica se puntuará hasta un máximo de 60 puntos. Los miembros del tribunal, a la vista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, podrán determinar la existencia de una nota de corte para la superación de la prueba.

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

NOVENA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN El Tribunal, a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, realizará propuesta de contratación ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, publicándose en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito. En ningún caso el tribunal calificador bajo sanción de nulidad absoluta o de pleno derecho podrá proponer para la contratación mayor número de aspirantes que empleos convocados.

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

UNDÉCIMA. RECONOCIMIENTO MÉDICO Y PRUEBA FÍSICA DE ESFUERZO. Los aspirantes seleccionados, al amparo de la normativa de aplicación y con las condiciones del convenio firmado con la Xunta en la materia, estarán obligados a realizar antes de su contratación un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo en los días, horas y lugares que unilateralmente establezca el Ayuntamiento de Cospeito. A no superación del reconocimiento médico o de la prueba física de esfuerzo será causa de no contratación del trabajador/a seleccionado/a.

DUODÉCIMA. REALIZACIÓN DE UN CURSO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS. Los aspirantes están obligados, con anterioridad al inicio de la operatividad o, en su defecto, en los dos primeros días del inicio de la operatividad de la brigada a realizar un curso de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas como mínimo que será impartido por personal competente en la materia ainda que ya lo hayan realizado en años anteriores. A no realización del curso de formación supondrá el cese del trabajador por incumplimiento de esta base. El curso de formación versará sobre las siguientes materias, con la distribución horaria que se recomienda: · La prevención y la defensa contra los incendios forestales en Galicia, 1 h · Comportamiento del fuego. Factores que influyen en la evolución del fuego, 1 h · Herramientas, 1 h · Extinción y liquidación, 1,5 h · Conducción de vehículos todoterreno, 0,5 h · Seguridad laboral en incendios forestales, 1 h · Primeros auxilios, 2 h · Trabajo con el vehículo motobomba 2,5 h · Líneas de defensa y herramientas, 2,5 h · EPI y comunicaciones, 1 h · Seguridad y salud y partes, 1 h · Medios aéreos de embarque y desembarque. Posición de seguridad en descargas, 1 h

DECIMOTERCEIRA: BOLSA DE TRABAJO Las personas que figuren en la lista de cualificación final por superar el proceso selectivo sin ser seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo. A esta bolsa de trabajo podrá acudir el Ayuntamiento en caso de que algún de los aspirantes seleccionados no se incorpore o cese, al objeto de garantizar que la prestación del servicio quede cubierta.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos si deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mês, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

ANEXO I

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA PUESTO DE TRABAJO

1.- JEFE DE BRIGADA

- a) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal
- b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.
- c) Titulación requerida: Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal, Técnico/a superior en gestión forestal y del medio rural, técnico/a en aprovechamiento y conservación del medio rural, técnico/a en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente.
- d) Requisitos específicos: carné de conducir tipo B en vigor

2.- PEÓN/ OPERARIO BRIGADA

- a) Relación laboral con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal

- b) Horario y condiciones del puesto de trabajo: tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar serán indicados por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades del servicio, pudiendo ser el horario la jornada partida o de tarde e incluir los fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable.
- c) Titulación requerida: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, graduado escolar o certificado de escolaridad.
- d) Requisitos específicos: no se exige ningún.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III

CONSENTIMIENTO CON CONOCIMIENTO DE CAUSA.

DON, con D.N.I

como parte del proceso de selección de, 1 JEFE DE BRIGADA, Y 2 PEONES PARA La BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA DE CONTRA INCENDIOS FORESTALES, entiendo que se me pedirá llevar a cabo diversas pruebas para valorar mi nivel de aptitud biológica en caso de resultar seleccionado.

Entiendo que tengo libertad para formular cualquier pregunta sobre cualquier prueba. Si por algún motivo no pido realizar alguna prueba informaré al administrador. Existen ciertos riesgos asociados a la realización de las pruebas entre ellos respondes anormales de la tensión arterial o de la frecuencia cardíaca, trastornos en los latidos cardiacos, desmayos y en casos raros, ataques cardiacos, apoplejía o muerte. Puesto que mi estado de saude puede afectar directamente a mi seguridad durante el ejercicio, pondré al corriente al administrador de todos los mis problemas de salud. Asimesmo informaré con prontitud sobre cualquier molestia o dolor asociados con una determinada prueba a los administradores. La inscripción para participar en el proceso de selección es voluntaria y entiendo que soy libre de retirarme de cualquier prueba, en calquer momento por razones de salud. Igualmente autorizo al Ayuntamiento a realizar todas las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de las condiciones de capacidad funcional necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo mediante la realización del pertinente reconocimiento médico incluidas pruebas de alcoholemia y toxicológicas. La información sobre mi persona y estado de salud resultante de dicho reconocimiento tendrá la consideración de datos de carácter personal incorporándose al expediente de selección y no será revelada a ningún extraño sin mi autorización escrita.

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

En Cospeito a de de 2025.

Fdo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO IV

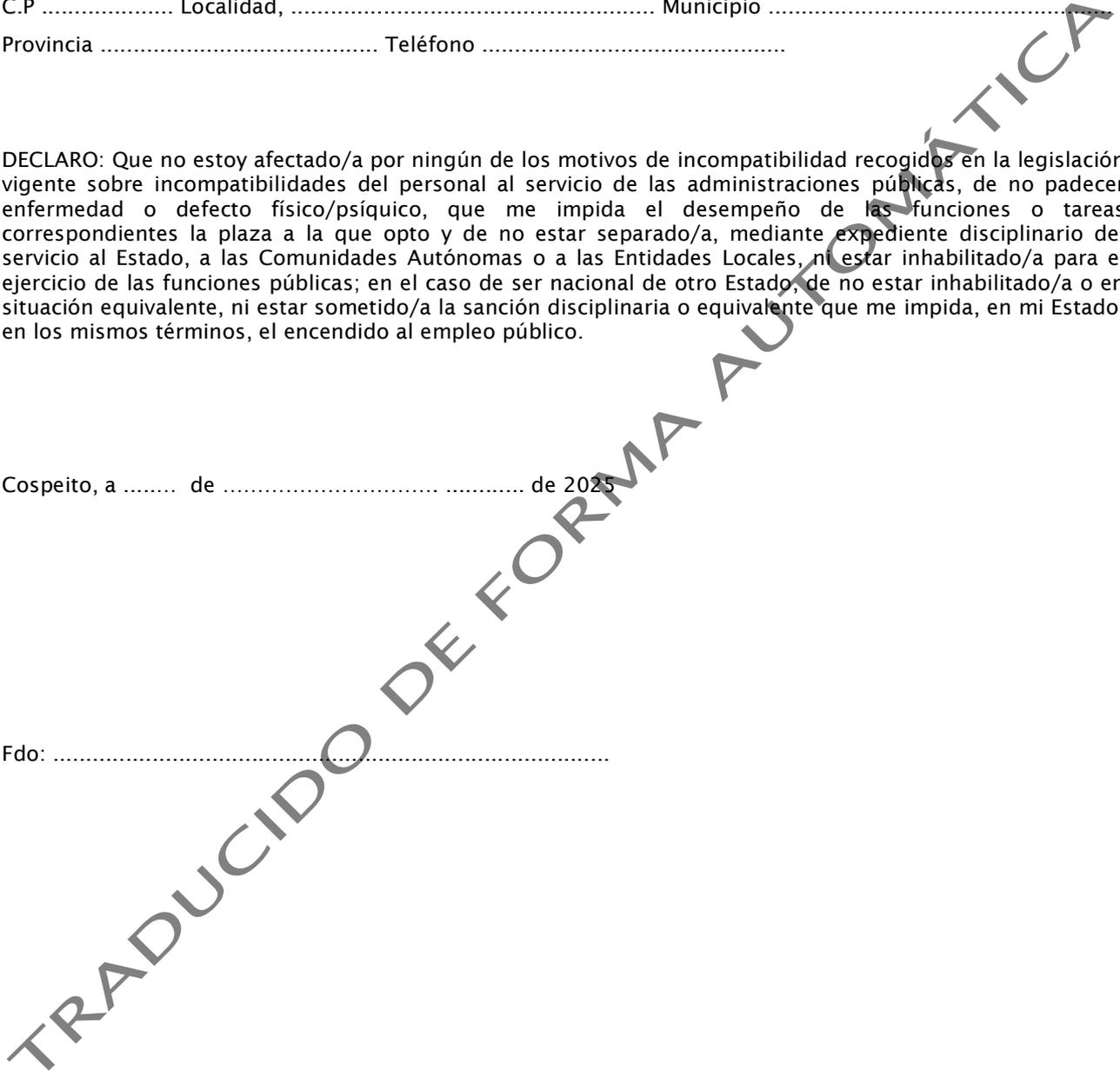
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a..... proveído de DNI nº,
 con domicilio en la R/ núm. piso
 C.P Localidad, Municipio
 Provincia Teléfono

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

Cospeito, a de de 2025

Fdo:



Cospeito, 1 de julio de 2025.- El alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1907

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS46/2025

Aprobado inicialmente en sesión común del Pleno de este Ayuntamiento, el día 30 de junio de 2025, el expediente núm. 46/2025 de ajuste a baixa del expediente de suplemento de crédito 26/2025 aprobado por el Pleno el 31 de marzo de 2025, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería de ejercicios anteriores, por importe de 1.033.544,91 €, según el previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de no producirse alegaciones entenderase aprobado con carácter definitivo.

Monforte de Lemos, 1 de julio de 2025.- El ALCALDE, José Tomé Roca. P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1916

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que es necesario proceder a la aprobación del Padrón fiscal relativo al impuesto de bienes inmuebles de rústica, urbana y de características especiales correspondiente al ejercicio 2025, y con el fin de proceder a la correspondiente recaudación del IBI, después de examinar la documentación aportada y, de acuerdo con el establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO. Que se apruebe el Padrón del impuesto de bienes inmuebles de rústica, urbana y de características especiales, correspondiente al ejercicio 2025, compuesto por 407 cargos y por un importe total de cuotas municipales de 210.074,78 euros. El período voluntario de cobramiento será el siguiente: del un de agosto a treinta de septiembre de dos mil veinticinco.

SEGUNDO. Que se practique la notificación colectiva de las liquidaciones y el anuncio del cobro en voluntaria de los tributos anteriores por los medios habituales y, señaladamente, a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Lo manda y lo firma el alcalde, D. José Manuel Braña Pereda, en Negueira de Muñiz, a un de julio de 2025, del que yo, como secretario doy fe.

Negueira de Muñiz, 1 de julio de 2025.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda. El Secretario, Óscar de la Parte Chana.

R. 1917

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 02.07.2025 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 02.07.2025 aprobó las bases para seleccionar **1 PEONES DE OBRAS** en el marco del **PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024.**

- Duración: 3,5 meses

- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será incluido el rateo de las pagas extra. **de 1.381,33**
- Funciones: propias de peón de obras según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **3 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio BOP DE LUGO.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 2 de julio de 2025.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 1918

VIVEIRO

Anuncio

DECRETO DE La ALCALDÍA, SOBRE La CONVOCATORIA, PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VIVERO AL AMPARO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL DE VIVERO PARA La PARTICIPACIÓN EN La PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DURANTE El AÑO 2025/2026 COFINANCIADO PARCIALMENTE CON El FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN El MARCO DEL PLAN ESTRATEXICO DE La POLITICA AGRARIA COMUN (PEPAC) 2023-2027, PARA La CONTRATACIÓN DE CINCO TRABAJADORES NO INCLUIDOS EN El PLANTEL DEL AYUNTAMIENTO PARA El AÑO 2025.

Vistas las bases generales, anexos y específicas para la selección de personal, con carácter temporal, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Vivero al amparo del convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería de Medio Rural y la Entidad Local de Vivero para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales, para la contratación de cinco trabajadores no incluidos en el plantel del Ayuntamiento.

Son objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral temporal mediante la modalidad de contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos- Disposición Adicional quinta del Real Decreto -Ley 32/2021 (Modelo 406), al amparo del Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Vivero para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales, para la contratación de cinco trabajadores no incluidos en el plantel del Ayuntamiento.

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

Visto el artículo 55.1 del TREBEP que señala que *“todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”*.

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

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*

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

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

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

Visto el artículo 35.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, establece que *“[...] podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral hizo, [...]”*.

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

Teniendo en cuenta los informes del Responsable del Departamento de Personal de este Ayuntamiento, que consta en este expediente.

Teniendo en cuenta el informe favorable de fiscalización de Intervención de fecha 25 de junio de 2025 que consta en el expediente, así como la existencia de consignación.

Toda vez que la contratación de personal en base al convenio referido se realiza para cubrir servicios prioritarios del Ayuntamiento con el objetivo de alcanzar un funcionamiento eficaz de los servicios prioritarios en cuestión, y con fundamento en criterios de economía y eficacia, se constata la necesidad de convocar los puestos que a continuación se relacionan, para cubrir mediante la modalidad de contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos-Disposición Adicional quinta del Real Decreto -Ley 32/2021 (Modelo 406), los siguientes puestos:

Nº EMPLEOS	DENOMINACIÓN	JORNADA	RELACIÓN LAB.
1	Jefe de Brigada	100%	Contrato temporal (modalidad contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos-406).
4	Peón conductor	100%	Contrato temporal (modalidad contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos-406).

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

RESUELVO:

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

SEGUNDO.- Aprobar las bases generales, y su anexo, que regirán los procesos selectivos para el ingreso, con carácter temporal, en los puestos de trabajo laborales del Ayuntamiento de Viveiro, para prestar servicios mediante la modalidad de contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (406).

TERCERO.- Aprobar las bases específicas que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema libre de concurso de valoración de méritos para el ingreso, con carácter temporal, de los puestos de trabajo denominados: 1 Jefe de brigada y 4 Peones conductor (régimen jurídico: laboral, mediante la modalidad de contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (406)).

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Las bases y anexo se publicarán en la página web del Ayuntamiento (www.viveiro.es), y en el tablero de anuncios digital.

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

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 28 de junio de 2025.- La Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González . Ante mi, a Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1908

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS PARA La CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VIVERO AL AMPARO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL DE VIVERO PARA La PARTICIPACIÓN EN La PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DURANTE EL AÑO 2025-2026 COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMEENTO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATEXICO DE La POLITICA AGRARIA COMUN (PEPAC)2023-2027.

1.-OBXETO DE La CONTRATACION

Por parte del ayuntamiento de Viveiro se va a proceder a la contratación de 5 trabajadores para la realización de obras y de prestación de servicios de competencia municipal.

La totalidad de los contratos se encuadran en el Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Viveiro para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales 2025. La presente convocatoria tiene por obxeto la selección de 5 trabajadores, mediante el sistema de concurso, según las bases generales por las que se establecen las normas para la selección del personal mediante contratación temporal vinculada al convenio.

2.- CARACTERÍSTICAS DE Las CONTRATACIONES.

A.- JEFE DE BRIGADA.

Plaza a convocar 1 jefe de brigada.

Duración del contrato: 3 meses.

Tipo de contrato: contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos-Disposición Adicional quinta del Real Decreto -Ley 32/2021 (Modelo 406).

Grupo C1.

Jornada de trabajo: trabajo a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos.

Para ser admitidos en la convocatoria los aspirantes además de los requisitos establecidos en las bases generales deberá estar en posesión de la siguiente titulación:

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 conducir del tipo B.

Nivel de conocimiento del idioma gallego: Celga 4.

B.- Peón conductor.

Plaza a convocar 4 peón conductor.

Duración del contrato: 3 meses.

Tipo de contrato: contrato laboral de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos-Disposición Adicional quinta del Real Decreto -Ley 32/2021 (Modelo 406).

Grupo Agrupación Profesional.

Jornada de trabajo: trabajo a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos.

Cuatro personas con la categoría peón conductor con permiso de conducir tipo B.

No se requiere titulación según la Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 43 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Para ser admitidos en la convocatoria los aspirantes deberán tener los requisitos establecidos en las bases generales.

Nivel de conocimiento del idioma gallego: Celga 1.

3.- REQUISITOS DE Los SOLICITANTES.

Los establecidos con carácter general en las bases generales con la titulación exigida para cada puesto.

Los/las aspirantes seleccionados deberán realizar previamente a su contratación un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar.

De no superar el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo, se decretará al aspirante decaído de su derecho a la contratación.

Los aspirantes deberán realizar un curso obligatorio de formación sobre la prevención y defensa contra los incendios forestales, en caso de no superar dicho curso el aspirante quedará decaído de su derecho a la contratación.

Viveiro, 27 de junio de 2025.- La ALCALDESA, D.ª María Carmen Gueimunde González .

R. 1909

Anuncio

BASES GENERALES Y ANEXO POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VIVERO AL AMPARO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE LA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y LA ENTIDAD LOCAL DE VIVERO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DURANTE EL AÑO 2025/2026 COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUN (PEPAC)2023-2027.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento de selección a empleos temporales del Ayuntamiento de Viveiro tramitándose mediante procedimiento de urgencia, teniendo en cuenta la necesidad de la contratación de la brigada la mayor brevedad posible debido a la época de verano y el peligro de incendios forestales que pueden ocasionar las altas temperaturas propias de esta época y atendiendo también al inicio del período de operatividad de las labores de vixiancia y defensa de dicha brigada que figuran en el convenio de colaboración, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Viveiro al amparo del Convenio de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Viveiro para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales 2025.

1.1.- A la condición de contratado laboral temporal. Por lo que respecta al tipo de contrato laboral temporal la Disposición adicional quinta de la Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre, establece la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Las funciones a realizar en las plazas/puestos/empleos que se convocan serán las que se señalan EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN “ labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridas para la defensa de estos, con plena disponibilidad, incluyendo en ella los trabajos en domingos festivos y fiestas locales, así como los turnos de noche necesarias”.

El personal seleccionado prestará servicios en la BRIGADA CONTRA INCENDIOS.

La duración del contrato será de tres meses (operatividad de la brigada).

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el tablero de anuncios digital de la Entidad y en su página web (www.viveiro.es).

Las Bases Generales, Anexo y Específicas se publicarán en el tablero de anuncios digital de la Entidad y en su página web (www.viveiro.es).

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La convocatoria reñirase por lo dispuesto en estas bases y, en su defecto, por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica del procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRXSP), a sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Por la Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.

- Por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios de la Administración Local.
- Preceptos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería de Medio Rural y la Entidad Local de Viveiro para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2025-2026, COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMEENTO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATEXICO DE La POLITICA AGRARIA COMUN (PEPAC)2023-2027.
- Y demás normativas de aplicación.

3.- REQUISITOS GENERALES QUE POSEERÁN Los/Las ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

Los/Las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD 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 la titulación académica exigida en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen.

Se la titulación es obtenida en el extranjero, deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

c) Estar en posesión del carné de conducir de tipo B.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto/empleo a la que aspira.

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

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

g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: a que figure en las Bases Específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen.

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

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

h) Cumplir, en el momento del nombramiento o de la formalización del contrato, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Asimismo los/las aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en las bases específicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización del contrato de trabajo o nombramiento. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento de Viveiro, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, el mencionado nombramiento o contrato de trabajo dejaría de tener validez.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación. Los/Las interesados/las que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán las solicitudes a la Sra./Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Viveiro en el modelo oficial que se publica como

Anexo I de estas Bases. Este modelo podrá descargarse gratuitamente de la página web municipal (www.viveiro.es).

Los/las aspirantes indicarán, en el apartado señalado en la solicitud, si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33 por 100, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 8.2

El acceso a toda la documentación referente al presente proceso selectivo se realizará a través de la página web municipal www.viveiro.es, con el siguiente recorrido: Empleo-contra incendios 2025.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria, bases y anexo será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la página web municipal www.viveiro.es, con el siguiente recorrido: Sede electrónica -tablón de anuncios.

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco **(5) días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

4.3. Lugar de presentación. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro en horario presencial de nueve a catorce horas de lunes a viernes, o mediante registro telemático las 24 horas.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se la solicitud si presentara en las oficinas de correos, facerase de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

4.4. Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I de las presentes bases, por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD PARA La PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

Con la solicitud los/las aspirantes presentarán los siguientes documentos:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los calles, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Copia de la Titulación académica exigida para cada puesto/plaza en las Bases Específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para a sua obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

c) Copia del Carné de conducir de tipo B.

d) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse en el siguiente supuesto:

- Cuando se solicite la adaptación de pruebas.

y) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

f) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

g) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de las plazas a la que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate o en el supuesto de servicios prestados en otra administración pública por quien ostente la función de fé pública en el organismo de que se trate, debiendo identificarse con su cargo y condición. Sí tratara de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Viveiro, expediráse de oficio

informe de servicios prestados emitido por el departamento de Recursos Humanos, no siendo necesario la petición del interesado. Del contenido de los informes y certificados deberán desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral.

h) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de las plazas a las que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la empresa privada en el que se había habido prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. Del contenido de los informes y certificados deberán desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral.

i) Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto que figura en las presentes bases que se convoca, se presentará copia compulsada o auténtica del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y datas o períodos de celebración. Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no tuvieran concluido en la dicha fecha. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

De resultar adjudicatario de la plaza, la documentación presentada deberá cotejarse con los originales a los efectos oportunos. En caso de que no se correspondan, quedará excluida requiriéndole la documentación al siguiente candidato en puntuación. De no presentarse la documentación en la forma establecida en el presente punto no será tenida en cuenta. De no presentarse correctamente, los documentos referidos en los apartados a), b) y c) el/a aspirante quedará excluido, sin perjuicio de la posible subsanación de documentos tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

En todo caso los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalizar el plazo de presentación de instancias. A no presentación de la documentación acreditativa de méritos conforme al dispuesto en el presente apartado conllevará que los mismos no sean tenidos en cuenta en el momento de la valoración, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación tal y como se establece en el presente apartado.

Para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes en el apartado de experiencia laboral será imprescindible la presentación de informe de vida laboral o certificación de servicios prestados. No se valorarán como experiencia los méritos acreditados mediante nóminas o contratos de trabajo sí no acerca el correspondiente informe de vida laboral. En ningún caso podrá presentarse documentación justificativa de méritos, con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias. No obstante de haberse presentado méritos que el tribunal considere al final de forma defectuosa o incompleta, que no permitan su correcta valoración se realizará publicación al respeto otorgando un plazo de (5) cinco días hábiles para su subsanación, plazo en el que no será admisible la presentación de nuevos documentos sino únicamente la subsanación de los defectuosamente presentados. No resulta subsanable el incumplimiento de los requisitos establecidos en esta base para la documentación justificativa de los méritos (contratos y nóminas sin vida laboral).

6.- NOTIFICACIONES A REALIZAR DURANTE EL PROCEDIMIENTO.

Tras la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO, las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, así como en el tablero de anuncios digital. La fecha de inserción del edicto en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal será a que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal encargado del proceso estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Un Presidente.
- b) Cuatro vocales. El Secretario será uno de los vocales.

En la composición del tribunal se respetará la paridad entre hombres y mujeres. Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo,

escala o categoría profesional en el cual si requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

La designación de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía y será publicada en el tablero de anuncios, en la página web y en el tablero de anuncios digital para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. El secretario/a, redactará el acta de cada sesión que se celebre.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como la normativa en materia de acceso al empleo público.

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

7.2.- Constitución y actuación del Tribunal de selección.-

El Tribunal se constituirá en sesión de constitución en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la publicación del nombramiento de sus miembros. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de los titulares de la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad o lo menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, este el dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la Presidencia.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones suscitadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Salvo que concurren circunstancias excepcionales, que deberán quedar acreditadas en el expediente, una vez constituido el Tribunal solo podrán actuar los miembros presentes en el acto de constitución y será suficiente con la asistencia de tres de ellos para la validez de las sesiones.

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quien si den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de las dichas circunstancias.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, de ser el caso, pueda proceder su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

El Tribunal de selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario para que los aspirantes con discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que el resto de los aspirantes. Si en su realización les surdiesen dudas respecto de la capacidad del/de la aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desempeñadas por los empleados en el puesto de la lista de empleo, se podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente.

Por cada sesión del Tribunal se levantará un acta, que deberá figurar firmada por el Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor para las valoraciones que estime pertinentes, que deberá limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrá voz pero no voto. Su nombramiento corresponderá a la Alcaldía.

Los miembros del tribunal tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio previstas en la normativa vigente.

Constituido el Tribunal procederá la comprobación de la documentación justificativa de méritos aportada por los aspirantes. De observar que algún documento acreditativo se encuentra defectuoso o incompleto para poder ser valorado, deberá acordar la publicación de listado al efecto con la apertura de plazo de subsanación, según el dispuesto en la base 5. En ningún caso podrá admitirse como subsanación la presentación de nuevos documentos no aportados en el plazo de presentación de instancias, pudiendo solamente ser completadas los ya aportados. Por tanto no serán valorados los méritos no acreditados en el plazo de presentación de instancias.

8.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

8.1.- Lista provisional.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y nominado y constituido el Tribunal, se procederá por este a la comprobación de las instancias presentadas realizando propuesta de lista provisional de admitidos y excluidos, que será aprobada por la Alcaldía. Esta Resolución se dictará en el plazo máximo de 10 días.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y en el tablero de anuncios digital.

En esta lista figurarán los apellidos y nombre de los aspirantes y si están exentos o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega. En el caso de los aspirantes excluidos se especificará el motivo de exclusión.

8.2.- Plazo de alegatos y subsanación de documentación referente a la exclusión (documentos a), b) y c) de las bases).- La publicación de la lista provisional abrirá un plazo de (5) cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es) para que se puedan emendar las deficiencias que en cada caso se indique.

La presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo sin el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases supondrá la exclusión de los aspirantes tal y como se recoge en la base 5, sin perjuicio de la posible subsanación en el plazo de (10) diez días hábiles tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, tal y como se recoge en el presente punto.

En caso de que en la lista provisional no resulte excluido ningún aspirante, se aprobará esta lista con carácter de lista definitiva.

8.3.- LISTA DEFINITIVA.- Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no se estima que se le reconozca al interesado la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. En caso de que, en el transcurso del proceso pudiese desprenderse que no poseen algún de los requisitos, el personal interesado decaerá de todos los derechos que pudieran derivar de su participación en este procedimiento.

Contra el acuerdo de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde su publicación.

9.- PRUEBA DEL CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA.

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

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

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

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

10.- FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El sistema de selección será el concurso de méritos.

La fase de concurso será posterior la prueba de gallego y no tendrá carácter eliminatorio.

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que superaron la prueba de gallego.

10.1.- PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de 10 puntos. La valoración aprobada por el Tribunal contendrá la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, así como el desglose de puntuación por cada apartado a valorar y se publicará en el tablero de anuncios municipal, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo fijado en la base 4. No se valorarán los méritos que no se acrediten dentro del plazo de presentación de solicitudes. Tampoco se valorarán los méritos y demás documentación que se presenten sin cumplir los términos señalados en las presentes bases, sin perjuicio de la posible subsanación según lo previsto en estas bases.

Los méritos a valorar agruparse en los siguientes apartados:

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial, el cómputo del tiempo en la concreta relación laboral será a que aparezca señalada en el Informe de Vida Laboral, y la puntuación realizarse de manera proporcional.

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de un puesto de trabajo igual o similar a lo que se opta, en la forma siguiente:

a.1) Desempeñar o haber desempeñado una plaza/puesto/empleo igual o similar a lo que se convoca, o realizar las funciones de este, en una Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de esta, como personal funcionario o contratado laboral.

- En el caso que de servicios prestados en la administración local en una plaza/puesto/empleo igual a la convocada, se valorará la razón de 0.05 puntos por mes completo de servicio.

- En el caso que de servicios prestados en otra administración pública distinta de la local en una plaza/puesto/empleo igual a la convocada, se valorará la razón de 0.05 puntos por mes completo de servicio.

Se entenderá por puesto similar aquel que contenga alguna de las funciones de los puestos que se convocan o funciones similares.

Quedarán rechazadas las fracciones de tiempo trabajadas inferiores a un mes completo, luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada un de los apartados.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de las plazas a la que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubiera prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate o en el supuesto de servicios prestados en otra administración pública por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, debiendo identificarse con su cargo y condición. Si tratara de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Viveiro, expedirse de oficio informe de servicios prestados emitido por el departamento de Recursos Humanos, no siendo necesario la petición del interesado. Del contenido de los informes y certificados deberá desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral. Este último requisito no podrá ser subsanado.

a.2) Cuando la experiencia profesional acreditada fuera desempeñada en Empresas Públicas o Empresas Privadas:

- En el caso que se desempeñe una plaza/ puesto/empleo igual a la convocada, se valorará la razón de 0.012 puntos por mes completo de servicio.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de los puestos de trabajo a lo que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la empresa en el que se hubiera prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. Del contenido de los informes y certificados deberá desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta

y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral. Este último requisito no podrá ser subsanado.

Se entenderá por mes completo de servicio un mes completo trabajado a jornada completa. En los supuestos de jornada parcial la valoración se realizará de manera proporcional.

Quedarán rechazadas las fracciones de tiempo trabajadas inferiores a un mes completo, luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada un de los apartados.

b) Formación complementaria. Se valorará hasta un máximo de 2 punto.

Cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares relacionadas con las funciones del puesto/función a la que se opta: Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán según la siguiente tabla y hasta un máximo de 2 puntos.

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aprovechamiento.	0,010
Impartir cursos.	0,020

La formación se acreditará mediante el título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

No se tendrán en cuenta las asignaturas o materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas, incluidos los master oficiales y master y cursos impartidos por las universidades bajo la denominación de títulos propios.

Las publicaciones, proyectos, masters propios, seminarios, etc. relacionados con las funciones de los puestos de trabajo se valorarán según el establecido en las bases específicas en función de su contenido y de la relación con el puesto y relevancia para la plaza/puesto.

c) Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 1 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será 1 puntos.

Las titulaciones académicas, incluidos los master oficiales, distintas y superiores a las exigidas en la convocatoria, siempre que estén relacionadas con las funciones de la plaza/puesto/funciones a la que se opta, se valorará la razón de 0,25 puntos se la titulación es del mismo nivel y 0,50 puntos se la titulación es de nivel superior.

No se valorará ninguna de las titulaciones exigidas en la convocatoria.

Solo se valorará el título superior y no se tendrán en cuenta aquellos de menor nivel que fueran necesarios para su obtención.

d) Idioma gallego. Se valorará hasta un máximo 1 punto.

La puntuación máxima a recoger en las bases específicas para este apartado será de un punto.

En función del interés para el desempeño de las funciones de las plazas/empleos convocadas además podrán puntuarse los siguientes cursos o titulaciones.

- CELGA 2 o equivalente: 0,25 puntos.
- CELGA 3 o equivalente: 0,50 puntos.
- CELGA 4, equivalente o superior: 1 punto.

Solo se le concederá validez, para acreditar el idioma gallego, los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

En este apartado no se valorará como mérito el nivel de gallego exigido en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

Determinado el orden de cualificación definitiva por el Tribunal, se hará pública la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en

el tablón de anuncios digital, indicando la cualificación total obtenida por cada aspirante, ordenadas de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, el desempate se resolverá a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación en el factor experiencia profesional. En el supuesto de que persista el empate este se resolverá a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación en el factor formación profesional complementaria.

Sí aún se mantuviera el empate, se procederá al desempate mediante sorteo realizado por el Tribunal cuya realización será comunicada a los aspirantes empatados al objeto de que puedan acudir a su celebración.

12.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/empleos convocados. Dicta propuesta se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.viveiro.es y en el tablero de anuncios digital. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas/puestos/empleos convocadas/los, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de la resolución del proceso selectivo, de la toma de posesión o formalización del contrato, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral temporal.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR Los ASPIRANTES PROPUESTOS POR EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL, EN EL MOMENTO DE INCORPORARSE A Los PUESTOS DE TRABAJO.

13.1. Documentación que el aspirante seleccionado a incorporarse al puesto de empleo tenga que acreditar documentalmente mediante copias compulsadas (según el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales.

El/A aspirante propuesto por el Presidente del Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro (dada la situación en la que nos encontramos por la crisis sanitaria del COVID 19, previamente solicitarse cita llamando al teléfono 982560128) los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

- a) Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones del puesto a lo que se adscribe la plaza objeto de la presente convocatoria.
- b) Declaración responsable de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- d) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- y) Copia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida en las presentes bases o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acreditará el pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.
- f) Copia compulsada o copia auténtica del carné de conducir de tipo B.
- g) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- h) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para el nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

Esta documentación también podrá presentarse en cualquier de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sí la documentación si presentara en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

13.2. El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente la publicación de la propuesta del Presidente del Tribunal en el tablero de anuncios digital del Ayuntamiento de Viveiro.

13.3. Sí el/a aspirante propuesto por el Presidente del Tribunal no presenta los documentos mencionados en el punto 13.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedades en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso.

De la misma forma se procederá en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Una vez presentada la documentación referida en este punto se procederá a realizar el nombramiento o contrato al aspirante propuesto mediante Resolución de Alcaldía, debiendo tomar posesión o formalizar el correspondiente contrato laboral en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación en el tablero de anuncios digital de esta Resolución. De no presentarse la toma de posesión o la formalización del contrato de trabajo en este plazo el aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites al siguiente de mayor de puntuación alcanzada en el proceso.

14.- FUNCIONAMIENTO DE La LISTA DE EMPLEO.

Con carácter general las listas de empleo de las presentes bases tendrán una duración durante la vigencia del Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y la Entidad Local de Vivero para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2025-2026, únicamente durante la duración de la contratación derivada del presente proceso selectivo.

a) La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta a orden de la puntuación obtenida en el concurso.

b) Las contrataciones ofreceránse, en el momento en el que se produzcan necesidades de cobertura temporal de puestos al amparo del Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y la Entidad Local de Vivero para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2025-2026.

c) Cualquier integrante de la lista de empleo definitiva firme podrá darse de baja en cualquier momento antes de ser requerido para una contratación temporal, bastando para eslabón que lo comunique por escrito presentándolo en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Considerando las características de las necesidades a cubrir con esta lista de empleo temporal, en la que pueden concurrir circunstancias de inminencia e imprevisibilidad, la oferta se realizará por un máximo de tres llamadas al teléfono facilitado en intervalos de 1 hora, remitiendo conjuntamente un correo electrónico al interesado. Ante la imposibilidad de contactar, o que lo interesado no se ponga en contacto con el Ayuntamiento en un máximo de tres horas desde la hora de envío del correo electrónico, se entenderá que se rechaza la oferta y se pasará la siguiente persona de la lista en disposición de incorporarse y así sucesivamente. Los aspirantes podrán actualizar sus datos de contacto durante la vigencia de la lista.

Los efectos para los aspirantes por su rechazo de la contratación regulara de la siguiente manera:

- El primero rechazo no implicará penalización.
- El segundo rechazo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la lista.
- El tercero rechazo supondrá la baja definitiva de la lista.

No se considerará rechazo a una oferta al caso de las mujeres embarazadas que así el manifiesten al ser requeridas, si tal estado es incompatible, según los criterios preventivos, con el ejercicio de la actividad del puesto a cubrir con la lista del que se trate.

y) Las personas que estando contratadas en virtud de esta lista habían sido despedidas por motivos disciplinarios, causará baja en aquellas de las que habían podido formar parte. Igual actuación se seguirá en el caso de personas que habían dado por finalizada su relación laboral por voluntad propia, tanto de forma expresa como tácita.

f) Contratación. Los contratos laborales que se realicen, en su caso, faránse con las modalidades legales de contratación temporal de trabajadores que recoja el ordenamiento jurídico en vigor, adecuadas a los distintos supuestos que deberían atenderse y según el régimen de cada modalidad.

En el momento del llamamiento y aceptación de la oferta deberá presentarse, para su contratación, en el plazo máximo de 3 días hábiles la documentación establecida en la base 13 de las presentes bases generales, debiendo cumplir para su contratación asimismo con los requisitos establecidos en las bases específicas.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

16.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases cabrá la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses.

Este régimen de recursos también cabrá contra los actos que se deriven del desarrollo del presente proceso selectivo que tengan la condición de poner fin la vía administrativa o si trate de actos de trámite que decidan directa el indirectamente el fondo del asunto.

Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal de selección cabrá la interposición de recurso de alzada ante la Alcaldía, (órgano que nombra al referido Tribunal), según el dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Viveiro, 27 de junio de 2025.- La Alcaldesa, D.ª María Carmen Gueimunde González .

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VIVERO AL AMPARO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL DE VIVERO PARA La PARTICIPACIÓN EN La PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DURANTE EL AÑO 2025/2026 COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATEXICO DE La POLÍTICA AGRARIA COMUN (PEPAC) 2023-2027.

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	CONTRA INCENDIOS 2025
DENOMINACIÓN PLAZA	JEFE DE BRIGADA
RÉGIMEN JURÍDICO	CONCURSO
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEGIDO (ELECTRÓNICO O EN PAPEL)	
1. REQUISITOS GENERALES	
	Marcar con una X
a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD 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 la titulación académica exigida en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen. Se la titulación es obtenida en el extranjero, deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.	
c) Estar en posesión del carné de conducir de tipo B.	

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto/empleo a la que aspira.	
y) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.	
f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.	
g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: a que figure en las Bases Específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen. Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega según las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarase con apto o no apto.	
h) Cumplir, en el momento del nombramiento o de la formalización del contrato, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Asimismo los/las aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en las bases específicas.	
2. REQUISITOS ESPECÍFICOS	Marcar con una X
a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuales, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.	
b) Copia de la Titulación académica exigida: 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, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para a su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.	
c) Copia del Carné de conducir de tipo B.	
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS: CELGA 4	
ADAPTACIÓN DE PRUEBAS DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	
GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD:	
Marcar	con una X
a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuales, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.	<input type="checkbox"/>
b) Copia de la Titulación académica exigida 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, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para a su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.	<input type="checkbox"/>
c) Copia del Carné de conducir de tipo B.	<input type="checkbox"/>
d) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse en el siguiente supuesto: - Cuando se solicite la adaptación de pruebas.	<input type="checkbox"/>
e) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido: CELGA 4 en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.	<input type="checkbox"/>
f) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.	<input type="checkbox"/>
g) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de las plazas a la que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate o en el supuesto de servicios prestados en otra administración pública por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, debiendo identificarse con su cargo y condición. Si tratara de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Viveiro, expedirse de oficio informe de servicios prestados emitido por el departamento de Recursos Humanos, no siendo necesario la petición del interesado. <u>Del contenido de los informes y certificados deberán desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral.</u>	<input type="checkbox"/>
h) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de las plazas a las que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la empresa privada en el que se había habido prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. <u>Del contenido de los informes y certificados deberán desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral.</u>	<input type="checkbox"/>

<p>i) Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto que figura en las presentes bases que se convoca, se presentará copia compulsada o auténtica del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y datas o períodos de celebración. Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no tuvieran concluido en la dicha fecha. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.</p>	
<p>Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas.</p>	
<p>Personas con diversidad funcional.</p>	
<p>En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, además del señalado en el punto anterior, certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias.</p>	

<p>RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar para el concurso.</p> <p>En todo caso los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalizar el plazo de presentación de instancias. A no presentación de la documentación acreditativa de méritos conforme al dispuesto en el presente apartado conllevará que los mismos no sean tenidos en cuenta en el momento de la valoración, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación tal y como se establece en el presente apartado.</p> <p>Para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes en el apartado de experiencia laboral será imprescindible la presentación de informe de vida laboral o certificación de servicios prestados. No se valorarán como experiencia los méritos acreditados mediante nóminas o contratos de trabajo sí no acerca el correspondiente informe de vida laboral. En ningún caso podrá presentarse documentación justificativa de méritos, con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias. No obstante de haberse presentado méritos que el tribunal considere al final de forma defectuosa o incompleta, que no permitan su correcta valoración se realizará publicación al respeto otorgando un plazo de (5) cinco días hábiles para su subsanación, plazo en el que no será admisible la presentación de nuevos documentos sino únicamente la subsanación de los defectuosamente presentados. No resulta subsanable el incumplimiento de los requisitos establecidos en esta base para la documentación justificativa de los méritos (contratos y nóminas sin vida laboral).(Base general pto. 5)</p>		
<p align="center">A) EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado a.1)</p> <p>(Desempeñar o haber desempeñado una plaza/puesto/empleo igual o similar a lo que se convoca, o realizar las funciones de este, en una Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de esta, como personal funcionario o contratado laboral).</p>		
<p>DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO/EMPLEO</p>	<p>ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DEPENDIENTES DE ESTA.</p>	<p>PERÍODO SERVICIOS</p>

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Viveiro que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

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

....., a, de de

Firma de la persona solicitante.

A La ATENCIÓN DE La ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VIVERO AL AMPARO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL DE VIVERO PARA La PARTICIPACIÓN EN La PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DURANTE EL AÑO 2025/2026 COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATEXICO DE La POLÍTICA AGRARIA COMUN (PEPAC) 2023-2027.

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	CONTRA INCENDIOS 2025
DENOMINACIÓN PLAZA	PEÓN CONDUCTOR
RÉGIMEN JURÍDICO	CONCURSO
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELEGIDO (ELECTRÓNICO O EN PAPEL)	
1. REQUISITOS GENERALES	
	Marcar con una X
a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD 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 la titulación académica exigida en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen. Se la titulación es obtenida en el extranjero, deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.	
c) Estar en posesión del carné de conducir de tipo B.	

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto/empleo a la que aspira.	
y) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.	
f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.	
g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: a que figure en las Bases Específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen. Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega según las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y calificarse con apto o no apto.	
h) Cumplir, en el momento del nombramiento o de la formalización del contrato, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Asimismo los/las aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en las bases específicas.	
2. REQUISITOS ESPECÍFICOS	Marcar con una X
a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuales, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.	
b) Copia de la Titulación académica exigida: No se requiere titulación según la Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 43 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.	
c) Copia del Carné de conducir de tipo B.	
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS: CELGA 1	
ADAPTACIÓN DE PRUEBAS DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	
GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD:	Marcar una X
<p>a.) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuales, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.</p>	
<p>b.) Copia de la Titulación académica exigida No se requiere titulación según la Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 43 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.</p>	
<p>c.) Copia del Carné de conducir de tipo B.</p>	
<p>d.) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse en el siguiente supuesto: - Cuando se solicite la adaptación de pruebas.</p>	
<p>y.) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido: CELGA 1 en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.</p>	
<p>f.) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.</p>	
<p>g.) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de las plazas a la que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate o en el supuesto de servicios prestados en otra administración pública por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, debiendo identificarse con su cargo y condición. Si tratara de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Viveiro, expedirás de oficio informe de servicios prestados emitido por el departamento de Recursos Humanos, no siendo necesario la petición del interesado. <u>Del contenido de los informes y certificados deberán desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral.</u></p>	
<p>h.) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia compulsada o copia auténtica de contratos, nóminas, certificados o informes que acrediten de manera fehaciente los servicios prestados. En los documentos aportados (para ser tenidos en cuenta en la valoración) será necesario que conste o pueda desprenderse con claridad aquellas funciones desempeñadas que correspondan con las funciones propias de las plazas a las que se adscribe el proceso selectivo. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la empresa privada en el que se había habido prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo y condición. <u>Del contenido de los informes y certificados deberán desprenderse las funciones desempeñadas por el aspirante y hacer constar la fecha de inicio y fin del desempeño de dichas funciones. La acreditación de la experiencia laboral mediante nóminas o contratos solo será tenida en cuenta y valorada en caso de que el aspirante haya presentado el informe de vida laboral.</u></p>	
<p>i.) Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto que figura en las presentes bases que se convoca, se presentará copia compulsada o auténtica del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y datas o períodos de celebración. Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no tuvieran concluido en la dicha fecha. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.</p>	
<p>Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas.</p>	

C) POR POR TITULACIONES ACADÉMICAS (Las titulaciones académicas, incluidos los master oficiales, distintas y superiores a las exigidas en la convocatoria, siempre que estén relacionadas con las funciones de la plaza/puesto/funciones a la que se opta).		
TITULACIÓN (No se valorará ninguna de las titulaciones exigidas en la convocatoria)	ENTIDAD QUE La IMPARTIÓ	FECHA DE EXPEDICIÓN
D) LENGUA GALLEGA		
DENOMINACIÓN (No se valorará como mérito el nivel de gallego exigido en las bases específicas de cada una de las plazas/empleos que se convoquen)	ENTIDAD QUE La IMPARTIÓ	FECHA

SOLICITO que se admita la presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y DECLARO que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condición de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/a.

DECLARO de forma responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira y de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto.

DECLARO de forma responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado 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.

DECLARO de forma responsable que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Asimismo declaro que, en su caso, en el supuesto de estar desempeñando una actividad pública o privada, que me comprometo a solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato al nombramiento, y de no resultar compatible, actuar conforme al establecido en la normativa vigente. En consecuencia declaro cumplir, en el momento del nombramiento y toma de posesión los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Asimismo declaro cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases generales y específicas.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Viveiro que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

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

....., a, de de

Firma de la persona solicitante.

A La ATENCIÓN DE La ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO

R. 1910

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en su reunión del día **20/06/2025**, acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/a de paz titular y/o sustituto/a de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/foiron elixido/s por el Pleno del/s dicho/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

MONTERROSO: titular: RUBÉN VÁZQUEZ CARRIL. DNI 33*493P.**

Contra este acuerdo podrán los/las interesados/las presentar recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este edicto.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en el juzgado de paz para lo cual se nombran y ante la persona que estaba haciendo ejercicio de la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/a de primera instancia e instrucción respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados/las, que estén incurso/s en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 27 de junio de 2025.- El SECRETARIO DE GOBIERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 1886

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en su reunión del día **20/06/2025**, acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/a de paz titular y/o sustituto/a de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/foiron elixido/s por el Pleno del/s dicho/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

XERMADE: sustituto: ANTONIO PIÑEIRO ROCA. DNI 33*883N.**

Contra este acuerdo podrán los/las interesados/las presentar recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este edicto.

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en el juzgado de paz para lo cual se nombran y ante la persona que estaba haciendo ejercicio de la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/a de primera instancia e instrucción respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquellos/las jueces/juezas de paz nominados/las, que estén incurso/s en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 27 de junio de 2025.- El SECRETARIO DE GOBIERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 1887