



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVICIO DE ENERGÍA Y MINAS

Anuncio

Acuerdo de 25 de junio de 2025, del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se somete la información pública el proyecto de cierre y abandono y plan de restauración de la autorización de aprovechamiento de recursos de la sección A) Gracián núm. 206, situada en el tener municipal de Castroverde, en la provincia de Lugo.

A los efectos previstos en el artículo 6 del Real decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras (BOE/BOE núm. 143, de 13 de junio), este departamento territorial acuerda someter la información pública, durante un plazo de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el DOG, el proyecto de cierre y abandono y plan de restauración de la autorización de aprovechamiento de recursos de la sección A) Gracián núm. 206, situada en el tener municipal de Castroverde, provincia de Lugo y promovido por Áridos Besteiro, SL.

Durante el plazo indicado, aquellas personas o entidades que se consideren afectadas por el dicho proyecto podrán examinarlo en las dependencias de este departamento territorial, ronda de la Muralla, 70, Lugo, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, así como en el portal de la consellería: <https://ceei.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/en-tramitacion/explotacions-mineiras>

Asimismo, podrán formular sus alegatos por escrito ante este órgano administrativo, que se presentarán en cualquier de las oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Transcurrido el período de información pública, se proseguirá con la tramitación del proyecto, cuya autorización compete a la Dirección General de Planificación Energética y Minas, al amparo del establecido en la Ley 22/1973, de 21 de julio, de minas.

Lugo, 25 de junio de 2025.- El director territorial de Lugo, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1969

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/LAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA.

De conformidad con el expediente de provisión de una plaza de Trabajador/a Social, a jornada completa (100%), como personal laboral hizo, mediante concurso - oposición, regulado en las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía - Presidencia núm.: 2025-0238, de fecha 30/04/2025, publicadas íntegramente en el BOP de Lugo núm. 100, del 03/05/2025.

Visto que el anuncio de la citada convocatoria se publicó en el DOG núm. 86, del 07/05/2025, y en el BOE/BOE núm. 117, de fecha 15/05/2025, y que el plazo para la presentación de instancias finalizó, transcurridos veinte (20) días hábiles, el pasado jueves 12/06/2025, al amparo del punto 4º de las bases que rigen el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de enmienda de diez (10) días hábiles, al amparo del punto 6º de las bases que rigen el proceso selectivo, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con el establecido en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas:

ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ACREDITACIÓN GALLEGO
41730	BOUZA PIÑÓN, LORENA	SÍ
27703	CABO DOMÍNGUEZ, LUCÍA	SÍ
27157	ROBLE CASTAÑO, MÓNICA	SÍ
27292	COPA LÓPEZ, LETICIA	SÍ
27524	DÍAZ CARPENTE, IRIA	SÍ
97491	FERNÁNDEZ CARREIRA, LORENA	SÍ
62183	GARCÍA LÓPEZ, EMMA	SÍ
27405	LAMAS VILA, SARA	SÍ
27799	LOPEZ LOPEZ, ANGELICA	SÍ
54312	LOZANO VERDES, ROCIO	SÍ
27272	RODICIO FUENTES, FLAVIA	SÍ
54171	RODRÍGUEZ LÓPEZ, OSCAR JOSÉ	SÍ
27465	SAEZ RODRÍGUEZ, LETICIA	SÍ

EXCLUIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ACREDITACIÓN GALLEGO CELGA 4*	MOTIVOS DE La EXCLUSIÓN
27146	BESTEIRO PEREZ, SONIA	NO	-CARNÉ DE CONDUCIR TIPO B NO AUTENTICADO

SEGUNDO. Proceder a nombrar a los siguientes empleados/las públicos, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, con titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso al puesto o plaza, como miembros del Tribunal de selección:

TRIBUNAL PROCESO SELECTIVO TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA, PERSONAL LABORAL FIJO		
CARGO	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	D. Asier Maceda González (Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de O Incio, Lugo)	Doña Luisa González Maceda (Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Pobra de Brollón, Lugo)
SECRETARIO	D. Juan Hernando Rosa Ruiz (Secretario-Interventor de la Agrupación de Ayuntamientos de Bóveda y O Incio, Lugo)	Dña. Cristina Camba Gómez (Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Bóveda, Lugo)
VOCAL 1	Dña. María Jesús Vegas López (Trabajadora Social del Ayuntamiento de O Incio, Lugo)	Dña. María Carmen Fernández Fernández (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Pantón, Lugo)
VOCAL 2	Dña. María Carmen Carricajo Alavés (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, Lugo)	Dña. Beatriz Díaz Álvarez (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Quiroga, Lugo)

VOCAL 3	D. Carlos Losada Rodríguez (Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sober Lugo)	D. David Criado Taboada (Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Agolada, Pontevedra)
----------------	--	---

TERCERO.- Convocar al citado Tribunal para el jueves 17/07/2025 a las 09:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Bóveda a los efectos de su constitución y la valoración de méritos de los/las candidatos/las que figuran en la lista definitiva de admitidos/las.

Asimismo, convocar al citado Tribunal a las 09:30 horas para los jueves 24/07/2025, 31/07/2025 y 07/08/2025, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), para la realización y valoración de los ejercicios de la fase de oposición, primero ejercicio (tipo test), según ejercicio (teórico) y tercero ejercicio (práctico), respectivamente.

CUARTO.- Convocar a las personas aspirantes incluidas en la lista definitiva de admitidos/las para la realización del primero ejercicio (tipo test) de la fase de oposición, para el jueves 24/07/2025 a las 13:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), así como a las personas candidatas que superen el primero ejercicio de la fase de oposición, para el jueves 31/07/2025 a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) a los efectos de la realización del segundo ejercicio (teórico); finalmente, a las personas candidatas que superen el segundo ejercicio de la fase de oposición, para el jueves 07/08/2025 a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) a los efectos de la realización del tercer ejercicio de la fase de oposición (práctico).

QUINTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero físico y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>).

Bóveda, 8 de julio de 2025.- El Alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 1970

CHANTADA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 8 de julio de 2025 número 2025-0721 se acordó aprobar las bases que a continuación se detallan:

EXPTE: 798/2025

BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN JEFE DE BRIGADA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN. ANUALIDAD 2025.

BASES GENERALES

PRIMERO.- OBJETO DE Las BASES GENERALES.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimiento genérico para la selección de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Chantada.

El objeto de las presentes bases es regular la contratación laboral temporal de personal de prevención y defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Chantada integrada por 1 JEFE DE BRIGADA, en el marco del convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y este Municipio, para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante los años 2025-2026, cofinanciado parcialmente con el fondo europeo agrícola de desarrollo rural (FEADER) en el marco del plan estratégico de la política agraria común (PEPAC) 2023-2027.

En el caso que nos ocupa, la prestación del servicio precisa la dotación de los recursos humanos necesarios y suficientes no solo para garantizar la prestación del servicio sino también la seguridad de los trabajadores adscritos al mismo y no se puede realizar con los medios personales de que dispone el Ayuntamiento.

El ámbito de actuación será el municipal y se integran en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal a lo que pertenece el municipio de Chantada. La actuación de la brigada priorizará en la extinción de incendios forestales respecto de otros trabajos, según el dispuesto en el artículo 47 de la Ley 43/2003, de montes y en el artículo 48.6 de la Ley 3/2007, de prevención y defensa contra los incendios forestales. Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias de emergencia, el órgano autonómico podrá decidir la movilización de estos medios fuera del tener municipal de Chantada, conforme al previsto en el PLADIGA en el que expresamente se prevé cómo se producirá la coordinación en tales supuestos.

El personal seleccionado prestará servicios, de carácter temporal, en el Ayuntamiento de Chantada, siendo su cometido llevar a cabo las tareas propias de cada puesto o cualquier otra que le pueda encomendar la Alcaldía o las concejalías delegadas, que guarden relación con los puestos a desempeñar.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, así como en el Tablero de edictos de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal: www.concellodechantada.org. Se hará reseña de las mismas en el diario “El Progreso de Lugo”.

Estas Bases son Generales, por el cual se acudirá a cada convocatoria concreta y específica regulada a través de las Bases específicas.

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se regula el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

TERCERO.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

A) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

Poden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

- Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

B) Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso para la plaza en los tener señalados en las Bases Específicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

C) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.

- D)** Tener cumplidos el dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- E)** Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas previstas en estas bases, además de la declaración de que no padece enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- F)** Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante el exigido para cada plaza en las Bases Específicas.
- G)** Cumplir, en el momento de la formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad inmediatamente después de efectuar la formalización del pertinente contrato de trabajo temporal.
- De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación laboral que comienza en el Ayuntamiento de Chantada, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar al correspondiente puesto/empleo convocado.
- H)** Los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacitados, cuando esta proceda, deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y deberán expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los/Las interesados/las dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo de estas bases y que también se facilitará en las Oficinas administrativas del Ayuntamiento de Chantada y en su página Web, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chantada, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en las bases específicas para la plaza que se opte, al Sr./Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las solicitudes que no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento, y si hagan a través de otros medios señalados en la Ley 39/2015, deberán comunicarlo mediante correo electrónico el email: persoal@concellodechantada.org, remitiendo copia anexa de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El plazo de presentación será de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes.

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

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

5.1.- COPIA COMPULSADA DEL DNI O PASAPORTE.

Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

5.2.- COPIA COMPULSADA DE La TITULACIÓN EXIGIDA PARA EI PUESTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO DE GALLEGO EXIGIDO EI PUESTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COMPULSADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EI ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE Los MÉRITOS ALEGADOS PARA La FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEJADA.

Se deberá acompañar a la solicitud, las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con el puesto/empleo a lo que si opte, mediante:

- Certificaciones de servicios prestados expedida por el organismo oficial en el que se prestaron, informe de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social a lo que deberá acercarse contrato/s de trabajo inscrito/s en el SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal).

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal de selección, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia en el/s baremo/s incluidos en las Bases Específicas deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta a citada fecha.

5.7.- Los ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD DEBERÁN HACERLO CONSTAR EN La SOLICITUD, CON EL FIN DE HACER Las ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIZAR La IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CON EL RESTO DE Los ASPIRANTES. Los interesados deberán formular petición expresa de participar en el proceso de selección por el turno de discapacidad (cuando este estuviera previsto) debiendo aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad, acreditando a/s deficiencia/s que habían dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar el origen o no de la concesión de la adaptación solicitada.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en el cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual si requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo; y estará constituido por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario o personal laboral hizo de una administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
- 3) **Tres Vocales:** Entre funcionarios o personal laboral hizo de una administración.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de los votos de sus miembros presentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación, a sus trabajos, de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión y que actuarán por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El/A presidente/a de el tribunal podrá requerir a los miembros del mismo, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en los citados artículos de la Ley 40/15. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo imprescindible en todo caso la asistencia del/a presidente/ y del/a secretario/a. El tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cuantas cuestiones si susciten en su interpretación.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe al Sr./Sr. Alcalde. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

PAGO DE ASISTENCIAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Los miembros del Tribunal de selección, así como los asesores o colaboradores que habían podido incorporarse a este, so tendrán derecho, por su concurrencia a las distintas sesión que se produzcan en distintos días, a percibir las dietas por asistencia de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siempre y cuando exista una prueba en el proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE MÉRITOS.

El sistema de selección será el de concurso-oposición , y constará de dos fases:

– FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de una prueba teórica y /o práctica de carácter obligatorio y eliminatorio acordes con la plaza.

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en las dos fases. En el caso de empate en las puntuaciones se atenderá, en primero lugar, a quién obtuviera la mayor puntuación en el ejercicio de carácter práctico. De persistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal de selección en presencia de los aspirantes afectados

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

– FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior a la de oposición, y, no teniendo carácter eliminatorio, los puntos obtenidos en la misma no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá evaluar el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos allegados en el momento de presentar las solicitudes a las pruebas selectivas.

En el concurso se evaluarán los méritos establecidos para cada puesto en concreto.

Solo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente.

Para valorar los méritos será necesario que se presenten documentos justificativos de los mismos; en ningún caso se tendrán en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados.

OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de doy días hábiles, con la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Chantada el, se hará constar la causa de la exclusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para que por los interesados se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

Finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, la Autoridad o órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Chantada. Dicta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primero ejercicio.

Además se hará constar con los resultados de cada un de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales donde se celebró el ejercicio anterior y/o en la página web del Ayuntamiento o Tablero de edictos, o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo exclusivamente, de acuerdo con el establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administración publicas, a través de publicaciones en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

Igualmente los/las aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas. Este curso será obligatorio, aunque los componentes de la brigada ya lo recibieran en años anteriores. En caso de no superar el curso el/a aspirante quedará decaído de su derecho a la contratación.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El/A aspirante propuesto/la presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- 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.
- Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en el tablero de edictos, plazo que no podrá ser objeto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMO.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pero que no contaron con las mejores puntuaciones luego de la suma de las obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición y por lo tanto no fueron seleccionados para las plazas ofertadas habían pasado a formar una lista de reserva por orden de puntuación para cubrir eventuales vacantes de los seleccionados durante el período subvencionado que nunca se extenderá más allá de la duración de la contratación de la brigada.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que si acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMO.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se reservará una cuota del siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas el sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas el sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y los pactos de aplicación al Personal encomendado y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

ANEXO I TEMARIO JEFE DE BRIGADA,

TEMAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial del Estado y las competencias municipales.

Tema 4.- Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Inventario y Registro. Disfrute y aprovechamiento. Las prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes.

Tema 5.- La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Tema 6.- La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 7. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

Tema 8.- El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- El sistema impositivo local.

Tema 10.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto y formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11.- El municipio de Chantada. Término municipal.

Tema 12.- Población del municipio de Chantada.

Tema 13.- Datos de interés del Municipio de Chantada.

Tema 14.- Distribución geográfica y parroquial del municipio de Chantada.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas tanto en la prevención como en la defensa contra incendios forestales.

Tema 2.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable en la prevención y defensa contra incendios forestales. Equipos de protección individual.

Tema 3.- Trabajo en Incendios Forestales.

Tema 4.- Funciones del Jefe de Brigada en la prevención y defensa contra incendios forestales.

Tema 5.- El Pladiga

Tema 6.- Zonificación del territorio en los distritos forestales

Tema 7.- Jerarquía dentro del distrito forestal

Tema 8.- El comportamiento del fuego.

Tema 9.- El incendio forestal

Tema 10.- Propagación del incendio

Tema 11.- Extinción de los incendios forestales

Tema 12.- Introducción de los métodos de ataque contra los incendios.

Tema 13.- Métodos de ataque. Ataque directo: Extinción mediante riego: tendido de mangueras. Ataque indirecto. La línea de defensa.

Tema 14- El cortafuegos

Tema 15.- La línea de control

Tema 16.- Técnicas de liquidación

Tema 17.- Etapas de la liquidación

Tema 18- Indicadores de puntos calientes

Tema 19- Seguridad durante la liquidación

Tema 20.- Herramientas que actúan sobre el calor

Tema 21.- Herramientas que actúan sobre oxígeno

Tema 22.- Herramientas que actúan sobre el combustible

Tema 23.- Mantenimiento de las herramientas

Tema 24.- Maquinaria ligera

Tema 25.- Uso de la motoserra en la extinción. Uso de la desbrozadora en la extinción.

Tema 26.- Radiocomunicaciones en los incendios forestales. Estructura organizacional. Canales de una emisora. Sistemática de la comunicación. Manejo y mantenimiento de los equipos de comunicación.

ANEXO II. BASES ESPECÍFICAS DE Los PUESTO/EMPLEO DENOMINADO

1 PLAZA DE JEFE DE BRIGADA.

1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de jefe de brigada del Ayuntamiento de Chantada, personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro del marco del convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y este Municipio, para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales durante los años 2025-2026, cofinanciado parcialmente con el fondo europeo agrícola de desarrollo rural (FEADER) en el marco del plan estratégico de la política agraria común (PEPAC) 2023-2027.

La contratación deberá finalizar en la fecha prevista en los tener del Convenio de colaboración citado.

2.- Relación jurídica con el Ayuntamiento: Personal laboral temporal .

*** JEFE DE BRIGADA**

CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL
Salario base.	1.308,00 €
P.P. paga extra.	218,00 €
Total salario bruto mensual.	1.526,00 €
Seguridad social mensual.	539,75 €
Indemnización fin de contrato.	152,61 €

Modalidad del contrato. Jornada de trabajo:

La modalidad del contrato es de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo. Los trabajos a realizar son a turnos, incluidos sábados, domingos y festivos y fiestas locales debiendo contar los trabajadores con plena disponibilidad.

Las vacaciones y el horario, que podrá ser partido en jornada de mañana, tarde y noche, y de lunes a domingo, se adaptarán a las necesidades del servicio.

3.- Funciones: Las correspondientes y propias de un/ha jefe de brigada establecidas en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio rural y el Ayuntamiento de Chantada para la

participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de una brigada de cinco componentes y, en su caso, las firmadas por el Alcalde de la Corporación o concejalía delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 3 o equivalente.

Si no se puede acreditar este requisito concreto, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los tener señalados en el apartado de la fase de oposición.

5.- Titulación requerida. Estar en posesión de la titulación de ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal, técnico superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos, técnico en trabajos forestales y consevación del medio natural o formación profesional equivalente.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B.

7.- Baremo del sistema selectivo: El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso. La valoración de las condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, tal como señala el artículo 56 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

C) Prueba de aptitud física (carácter eliminatorio). Que será realizada por el mismo tribunal de la fase de oposición y fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá en la realización de dos ejercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una cualificación mínima de 5 puntos cada uno para superarla siendo cada uno de ellos obligatorio y eliminatorio.

El primero ejercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 30 minutos a un examen tipo test de 20 preguntas y varias opciones de respuesta donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 0,5 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo I de las presentes Bases.

El segundo ejercicio consistirá en contestar de forma oral un o varios ejercicios prácticos y/o teórico prácticos propuestos por el tribunal relacionadas con el programa específico reflejado en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria. Se valorará la concreción, exactitud y la validez de resolución. El tribunal podrá dialogar y razonar con el aspirante analizando el contenido de sus respuestas y relacionado dicho contenido con otros incluidos dentro del programa. Siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Puntuará como máximo **10 puntos**.

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán someterse a un examen de traducción de un texto del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 20 minutos, y será realizada el mismo día asignado para las otras pruebas de la fase práctica.

Este ejercicio se valorará cómo APTO o NO APTO, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO. El tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO.No tiene carácter eliminatorio.

El tribunal valorará los méritos alegados por los/las candidatos/las presentados/las que habían superado la fase de oposición.

Se puntuará **con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución.**

1) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

– Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,20 puntos por cada mes de servicio.

– Por servicios prestados en cualquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con el apartado quinto de las bases generales. A no presentación de los documentos que se señalan, supondrá a no valoración del mérito alegado.

No se valorarán las relaciones laborales donde solo se acredite la condición de peón. Deberá quedar suficientemente acreditado que se trata de campañas de prevención, vigilancia y lucha contra incendios.

En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

2) Formación : Máximo 4 puntos. Se puntuarán las acciones formativas relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Por lo tanto, cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo a desarrollar impartidos por una administración o entidad pública u homologadas por las eres (en este último caso deberá constar expresamente en el título tal homologación para que puedan ser valorados). Solo se valorarán los cursos relacionados con prevención y extinción de incendios, manejo de vehículos y maquinaria (ámbolos dos en materia de prevención y extinción de incendios) y prevención de riesgos laborales genéricos o relacionados directamente con el sector objeto de la convocatoria.

- Cursos de duración de hasta 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de más de 35 horas y hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 59 horas y hasta 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión del carné de conducir C.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo de una agrupación de
Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

C) PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Ejercicio: prueba de aptitud física (carácter eliminatorio).

El personal seleccionado, previamente a su contratación, deberá realizar un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar a sus condiciones de salud para el trabajo a realizar, de conformidad con el establecido en el convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de CHANTADA para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa. Es obligatorio superar tanto el reconocimiento médico como la prueba de esfuerzo físico.

También se tendrá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención y defensa contra incendios forestales, que es obligatorio realizar cada año.

Chantada, 9 de julio de 2025.- El Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____,
con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
con domicilio a estos efectos en _____,
_____ y dirección de correo electrónico
_____, expone:

Que, una vez informado/a de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, cómo personal laboral de duración determinada, una plaza señalada con un (X):

Jefe de brigada

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el proceso selectivo para lo cual acerca la documentación señalada con un (X):

Copia compulsada de la titulación exigida.

Copia compulsada del título de gallego.

Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.

Copia compulsada del carné de conducir, si procede.

Declaración responsable

Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, a _____ de _____ de 2025,

El/La Solicitante

Fdo. _____

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____,
con DNI núm. _____, número de teléfono _____,
con domicilio a estos efectos en _____,
_____, y dirección de correo electrónico
_____.

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo para el ingreso en la lista previa en la categoría de:

Jefe de brigada,

convocada por el Ayuntamiento de Chantada y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

A) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.

B) No encontrarse incurso/a en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

C) Cumplir los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

D) Declaro formalmente no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.

En _____, a _____ de _____ de 2025,

El/La Solicitante

Fdo. _____

R. 1980

COSPEITO

Anuncio

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cospeito (Lugo), por lo que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de crédito nº 2025005, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito financiado con anulación o bajas de créditos de otras aplicación presupuestarias.

Aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal de Cospeito (Lugo) en sesión celebrada el 5 de junio de 2025, el expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto, con el siguiente detalle:

1.I. Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos definitivos	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
333	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	2.700,00 €	18.432,40 €	21.132,40 €
		TOTAL	2.700,00 €	18.432,40 €	21.132,40 €

1.II. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito que no altera la cuantía total o parcial del presupuesto de la manera que a continuación se detalla:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos definitivos	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica					
920	12004	Sueldos grupo C2	20.751,00 €	4.751,00 €	4.000,00 €	751,00 €
920	12100	Complemento de destino	44.611,37 €	34.611,37 €	3.000,00 €	31.611,37 €
920	12101	Complemento específico	72.031,67 €	63.031,67 €	2.000,00 €	61.031,67 €
453	21300	Reparación de maquinaria	14.000,00 €	14.000,00 €	9.432,40 €	4.567,60 €
		TOTAL	151.394,04 €	116.394,04 €	18.432,04 €	97.961,64 €

Contra el presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 17 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cospeito, 7 de julio de 2025.- El Alcalde, don Armando Castosa Alvaríño.

R. 1971

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cospeito por lo que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 1/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haber presentado alegato durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento adoptado en fecha 5 de junio de 2025, sobre crédito extraordinario financiado con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	62300	Maquinaria, instalación técnicas y utillaje.	0,00	567,60 €	567,60 €
		TOTAL		567,60 €	567,60 €

2ª Financiación

Esta modificación se financia con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, en los siguientes términos:

Bajas o Anulación en Partidas de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito disponible	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica					
453	21300	Reparación maquinaria, instalación y utillaje.	14.000,00 €	771,11 €	567,60 €	203,51 €
		TOTAL BAJAS	14.000,00 €	771,11 €	567,60 €	203,51 €

Contra el presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cospeito, 7 de julio de 2025.- El Alcalde, don Armando Castosa Alvariño.

R. 1972

MEIRA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO DE COBRO- PADRÓN FISCAL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

Por Resolución de la Alcaldía núm. 307/2025, de fecha 2 de julio de 2025, se prestó aprobación al padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de junio de 2025, en la modalidad de SAF dependencia.

Según el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES (1) contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de él Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario desde 2 de julio de 2025 a 1 de septiembre de 2025.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias que designaron. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción con los correspondientes intereses de mora y costas que se produzcan, en su caso.

La presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la ley 58/2023.

Meira, 2 de julio de 2025.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1973

MONTERROSO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2025, número 2025-0532, se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y depuración, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondientes al 2º trimestre del ejercicio 2025, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cal todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de julio a 2 de septiembre de 2025.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a éste , se podrá formular recurso de reposición ante éste órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Monterroso, 7 de julio de 2025.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1974

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES PARA BRIGADA INCENDIOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA POR UN PERIODO DE TRES MESES CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FIRMADO QUE CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE MURAS

1ª.- Objeto de la convocatoria

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 1 peón conductor y 3 peones para brigada de incendios como funcionarios/las interino/las por programa por un periodo de tres meses, Escala Administración especial, subescala servicios especiales, peón forestal grupo Y.

2ª.- Características de la plaza

- a) Denominación de la plaza: 1 peón conductor y 3 peones.
- b) Grupo de titulación: GRUPO E
- c) OTRAS CARACTERISTICAS
 - Escala: Administración especial
 - Subescala: servicios especial

La finalidad de la contratación de este personal y la realización de funciones propias de su categoría para la ejecución del proyecto financiado con cargo la subvención procedente del convenio firmado entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Muras: trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales, labores encaminadas la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse.

Los miembros de la brigada deberán tener plena disponibilidad (incluyendo domingos, festivos, turnos de noche, según las necesidades del servicio).

La jornada de trabajo será completa y el horario será fijado por el Servicio de Incendios de la Xunta de Galicia o por la Alcaldía.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso- oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios Sociales.
- d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.
- g) Pagar la tasa por el derecho de examen por imponerte de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821
- h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 1 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.
- i) Titulación:
 - Para el puesto de peón conductor, además de los requisitos para todos los aspirantes: Permiso de conducir B
 - Para los puestos de peón, además de los requisitos para todos los aspirantes: Sin titulación

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr./Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Muras en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículo de méritos que se posean y documentación justificativa de los mismos, con el objeto de valorar la su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

También se presentará la documentación acreditativa de los méritos que se pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los tener del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6ª.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será el de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7ª.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados posteriores se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 1 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose hasta dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 5 puntos):

– Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

– Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral, así como el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN: (hasta un máximo de 5 puntos):

Por cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

– De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.

– De 11 a 15 horas: 0,25 puntos.

– De 6 a 10 horas: 0,20 puntos.

– De 1 a 5 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos.

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como se se había producido la baja el renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

1º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán realizar con cualificación de "APTO" la "prueba del Banco" y realizar un reconocimiento médico que será realizada por empresa de prevención de riesgos laborales.

Posteriormente deben justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días naturales contados a partir de la prueba del banco y del reconocimiento médico, que reúnen todos y cada un de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Luego de formalizada a propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará la correspondiente toma de posesión para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días siempre y cuando la brigada quede formada por todo-los sus integrantes (1 jefe/a de brigada y 4 peones).

9.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10.-Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11.- Abstención y recusación.

La abstención y recusación de los miembros de la comisión evaluadora será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ella podrán ser impugnados por los/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO: Modelo de declaración jurada.

D./Doña

DNI

Dirección

Municipio

Código postal

Número teléfono

e-mails

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro 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 el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de selección de funcionario interino por programa por un plazo de tres meses:

(marcar con una "X" la plaza a la que opta)

- peón conductor de brigada prevención y extinción incendios.
- peón de brigada de prevención y extinción de incendios.

En Muras, a de de 2025

(Firmado por el/la interesado/a)

Solicitud de admisión al proceso selectivo: funcionario interino por programa por un plazo de tres meses: (marcar con una "X" la plaza a la que opta)

- PEÓN CONDUCTOR BRIGADA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN INCENDIOS
- PEÓN BRIGADA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

D./Doña

DNI

Domicilio a efectos de notificaciones

Teléfono nº

e-mails

EXPONE:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para selección de un funcionario interino, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer (marcar con el "x"):

- peón conductor de brigada prevención y extinción incendios.
- peón de brigada de prevención y extinción de incendios.

2. Declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/a, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.
- Declaración jurada según el Anexo adjunto.
- Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
- Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según el establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....
.....

Por todo expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia y sea admitido/a en el proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2025

(Firmado por el/la interesado/a)

Muras, 7 de julio de 2025.- La Concejala, Paula Gómez Souto.

R. 1975

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 JEFE/A DE BRIGADA COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA POR UN PERIODO DE TRES MESES CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FIRMADO QUE CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE MURAS

1ª.- Objeto de la convocatoria

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 1 jefe/a de brigada como funcionario interino por programa por un período de tres meses, Escala Administración especial, subescala técnica, jefe/a de brigada, grupo B.

2ª.- Características de la plaza

a) Denominación de la plaza: jefe/a brigada.

b) Grupo de titulación: GRUPO B

La finalidad de la contratación de este personal y la realización de funciones propias de su categoría para la ejecución del proyecto de empleo financiado con cargo a la subvención procedente del convenio firmado entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Muras, realización de informes, memorias, tramitación y gestión de expedientes, y coordinación de trabajos en su área: trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales, labores encaminadas a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse de conformidad con el establecido en el Convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Muras.

Los miembros de la brigada deberán tener plena disponibilidad (incluyendo domingos, festivos, turnos de noche, según las necesidades del servicio).

La jornada de trabajo será completa y el horario será fijado por el Servicio de Incendios de la Xunta de Galicia o por la Alcaldía.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios Sociales.

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Pagar la tasa por el derecho de examen por imponerte de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 3 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.

j) Titulación: 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

k) Estar en posesión del carne de conducir tipo B.

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr./Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Muras en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículo de méritos que se posean y documentación justificativa de los mismos, con el objeto de valorar la su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

También se presentará la documentación acreditativa de los méritos que se pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6ª.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será el de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7ª.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados posteriores se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Contestación escrita a un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de dos horas y la puntuación máxima será de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 20 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 40. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 3 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose hasta dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.
- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral, así como el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN: (hasta un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos por la Administración Pública del Estado, Autonómica, Universitaria o Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como se se había producido la baja o renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

1º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

A propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán realizar con cualificación de "APTO" la "prueba del Banco" y realizar un reconocimiento médico que será realizada por empresa de prevención de riesgos laborales.

Posteriormente deben justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días naturales contados a partir de la prueba del banco y del reconocimiento médico, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecha con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Luego de formalizada a propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

9.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10.-Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de

la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11.- Abstención y recusación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ella podrán ser impugnados por los/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO

- 1.- COMPORTAMIENTO DEL FUEGO. INCENDIO FORESTAL. Definición de incendio forestal. Formas de propagación del calor en el monte. Partes de un incendio. Formas de los incendios. Tipos de fuego. Factores que influyen en el comportamiento del fuego
- 2.- EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES. Estados de los incendios. Organización preventiva y combativa. Combate del incendio. Técnicas de extinción. Acciones tras el incendio: el relieve
- 3.- SEGURIDAD PERSONAL. Uniforme y equipo de protección personal. Precauciones generales. Precauciones en el uso de herramientas manuales. Precaución en el empleo de herramientas a motor de vehículos motobomba, de maquinaria pesada, de medios aéreos, y en el transporte. Precaución en los contralumes. Precauciones al manejar retardantes
- 4.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES. Concepto, objetivos y estructura organizacional. Épocas de peligro. Organismos que intervienen y coordinación entre ellos. Procedimiento operativo
- 5.- Las COMUNICACIONES EN EL DISPOSITIVO CONTRA INCENDIOS. Canales y equipos empleados. Normas para el empleo de la red de transmisiones
- 6.- EL JEFE DE CUADRILLA. Funciones y responsabilidades. La organización de la cuadrilla. Actuación de jefe de la cuadrilla durante la prevención y extinción de incendios
- 7.- PLADIGA
- 8.- PRIMEROS AUXILIOS
- 9.- LEY 3/2007. DE 9 DE ABRIL DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DE GALICIA
- 10.- CONOCIMIENTO SOBRE EL TÉRMINO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS. Encuadre territorial, población, parroquias y aldeas. Vías de titularidad municipal, autonómica y provincial

ANEXO: Modelo de declaración jurada.

D./Doña

DNI

Dirección

Municipio

Código postal

Número telefono

e-mails

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro 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 el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de selección de funcionario interino por programa por un plazo de tres meses: 1 xefe/a de brigada para prevención y extinción de incendios, firmo la presente declaración, bajo mi responsabilidad.

En Muras, a de de 2025.

(Firmado por el/la interesado/a)

Solicitud de admisión al proceso selectivo: funcionario interino por programa por un plazo de tres meses: JEFE/A DE BRIGADA PARA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CAMPAÑA 2025

D./Doña

DNI

Domicilio a efectos de notificaciones

Número de teléfono

e-mails

EXPONE:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para selección de un funcionario interino: jefe/a de brigada para prevención y extinción de incendios, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.
2. Declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.
3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/a, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
4. Que acerca con la presente instancia la siguiente documentación:
 - Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.
 - Declaración jurada según el Anexo adjunto.
 - Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
 - Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según el establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....
.....

Por todo expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia y sea admitido/a en el proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2025

(Firmado por el/la interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras

Muras, 7 de julio de 2025.- La Concejala, Paula Gómez Souto.

R. 1976

PANTÓN

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión común de fecha 10 de Julio de 2025 el Presupuesto municipal para el ejercicio 2025, bases de ejecución, plantel y demás documentación que obra en el expediente, con arreglo al dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se exponen al público por el plazo de 15 días laborales –que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP- con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Dicho documento se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaron reclamaciones; en el caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Pantón, 10 de julio de 2025.- El Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2005

O PÁRAMO

Anuncio

AMPLIACIÓN DE PLAZO DE CONVOCATORIA PARA La CATEGORÍA DE JEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Lugar de presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento de O Páramo en horario de 9.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, o por cualquier de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las solicitudes se presenten fuera del Registro General del Ayuntamiento de O Páramo, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico cruz.oparamo@eidolocal.es, comunicando la presentación de la solicitud, con el serlo de Correos o del registro correspondiente.

El plazo de presentación será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

Requisitos: los establecidos en las bases de la convocatoria.

Procedimiento de selección: la realización de una prueba teórica, una prueba práctica y valoración de méritos, según el establecido en las bases que se encuentran la disposición de los interesados/las en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Páramo

<https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 9 de julio de 2025.- El Alcalde, P.D. el 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1981

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 2 de julio de 2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de mayo de 2025 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín . Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el tener municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento general de recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario si satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio , de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

La presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

O Vicedo, 8 de julio del 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1977

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES, LÚDICAS, RECREATIVAS Y FORMATIVAS INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES REALIZADAS EN ÉL EJERCICIO 2025

BDNS (Identif.): 844801

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones, se publica él extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/844801>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones legalmente constituidas que desarrollen actividades de interés general para él municipio, ya sean de carácter cultural, vecinal, popular, profesional, lúdico el recreativo, que teniendo domicilio social, sed el representación en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos cumplan, además de los señalados en él artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones, y en él art. 10 de la Ley 9/2007, de él 13 de junio , de Subvenciones de Galicia y las condiciones reguladas en las bases.

Segundo. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular él procedimiento para la concesión de subvenciones bajo un régimen de concurrencia competitiva para llevar a cabo programas, proyectos el actividades culturales, recreativas el educativas de acuerdo con los principios de publicidad , transparencia, objetividad, igualdad y en el discriminación.

En particular, el objetivo de las subvenciones será contribuir al financiamiento de programas, proyectos y actividades culturales llevadas a cabo por Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos en el cordero 2025.

En la tarde-noche subvencionables los costos de renovación y reforma de locales, atuendo, actividades con fallescas de lucro o cualquier otro gasto en el relacionado con el proyecto presentado. Asimismo, quedan excluidas de esta convocatoria las subvenciones para fiestas patronales, actividades deportivas, comidas y eventos religiosos.

Tercero. Bases reguladoras.

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedelemos.es en la sección de SUBVENCIONES. Los interesados deberán presentar solicitud de acuerdo con los modelos normalizados.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de estas ayudas se destina un crédito de 15.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y estará abierto durante 15 días hábiles.

Monforte de Lemos, 8 de julio de 2025.- El Alcalde, José Tomé Roca.

R. 1978

Anuncio

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS DE BARRIOS Y PARROQUIAS EN EL EJERCICIO 2025

BDNS (Identif.): 844812

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/844812>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes bases de la convocatoria todas las parroquias y barrios de el Ayuntamiento de Monforte de Lemos que promuevan fiestas populares, actuando como representantes los organizadores de las mismas y siempre que justifiquen el cumplimiento de los requisitos previstos en las bases..

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para realizar fiestas populares de carácter tradicional en los barrios y parroquias de el Ayuntamiento de Monforte.

Tercero. Bases reguladoras.

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedelemos.es

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 25.000,00€ que se imputará a la aplicación 338.480.00 de el Presupuesto municipal de el cordero 2025.

Quinto: Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 31 de octubre de 2025.

Monforte de Lemos, 8 de julio de 2025.- El Alcalde, José Tomé Roc .

R. 1979
