



BOP

MARTES, 10 DE MARZO DE 2026

N.º 056

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO

Anuncio

MODIFICACIÓN BASES

BASES PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 37 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO.

Con fecha 29 de agosto de 2025, se da publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 198, a las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la selección y provisión por concurso-oposición de 37 plazas de bombero-conductor del Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento.

Presentados en plazo recursos de reposición contra el acuerdo de fecha 24/07/2025 por lo que se aprobaron las Bases, y una vez resueltos los mismos, la Comisión Ejecutiva del Consorcio Provincial de Lugo, en sesión celebrada el 28 de noviembre del 2025, acuerda modificar las bases en los siguientes términos:

1º) Modificar el punto 7 del apartado La de la Base Tercera:

Donde dice:

"Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 2 o equivalente, 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, publicado en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007 así como lo dispuesto en el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), publicada en el DOG núm. 34 de 19 de febrero de 2014."

Debe decir:

"Nivel de gallego: CELGA 3 o equivalente, 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, publicado en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007 así como lo dispuesto en el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), publicada en el DOG núm. 34 de 19 de febrero de 2014."

2º) Modificar la Base Cuarta:

Donde dice:

"Título acreditativo del nivel de gallego, Celga 2."

Debe decir:

"Título acreditativo del nivel de gallego, Celga 3, en el caso de disponer del mismo."

3º) Modificar la Base Octava:

Donde dice:

"La fase de oposición consistirá en la realización de cinco ejercicios todos ellos obligatorios, y asimismo eliminatorios, no pudiendo pasar a lo siguiente ejercicio, quien no superara lo anterior con por lo menos la puntuación mínima señalada en estas bases para cada ejercicio."

Debe decir:

"La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios todos ellos obligatorios, y asimismo eliminatorios, no pudiendo pasar a lo siguiente ejercicio, quien no superara lo anterior con por lo menos la puntuación mínima señalada en estas bases para cada ejercicio."

Donde dice:

“PUBLICACIÓN”

Debe decir:

“CUARTO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO (APTO/NO APTO).”

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego y otro de gallego para castellano, la propuesta del Tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos, cuyo contenido corresponderá a lo exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la Base Tercera: CELGA 3.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la Base Tercera.

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio; se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

PUBLICACIÓN”

4º) Modificar la Base Novena:**Donde dice:**

“Para la cualificación de los ejercicios de la oposición el tribunal se ajustará a lo establecido en las presentes bases, tomando como referencia que la puntuación máxima la obtener en la fase de oposición será de 60 puntos y en la fase de pruebas físicas serán 40 puntos. Las pruebas físico – profesionales se calificarán como Apto/la o No Apto.”

Debe decir:

“Para la cualificación de los ejercicios de la oposición el tribunal se ajustará a lo establecido en las presentes bases, tomando como referencia que la puntuación máxima la obtener en la fase de oposición será de 60 puntos y en la fase de pruebas físicas serán 40 puntos. Las pruebas físico – profesionales y la prueba de gallego se calificarán como Apto/la o No Apto/a.”

Donde dice:

“Tercero ejercicio. PRUEBAS FÍSICO – PROFESIONALES.”

Se calificará de “APTO” o “NO APTO”, siendo necesario obtener el mínimo del perfil establecido para la prueba.”

Debe decir:

“Tercero ejercicio. PRUEBAS FÍSICO – PROFESIONALES.”

Se calificará de “APTO” o “NO APTO”, siendo necesario obtener el mínimo del perfil establecido para la prueba.

Cuarto ejercicio. PRUEBA DE GALLEGO:

Se calificará de “APTO” o “NO APTO”, siendo necesario obtener el resultado de Apto para superarlo.”

5º) Modificar la Base Décimo Primera:**Donde dice:**

“Los/las aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Consorcio, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la resolución del Tribunal calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a saber:

- 1.- Original para su autenticación del documento nacional de identidad.*
- 2.- Original para su autenticación de la titulación exigida en la convocatoria, o en su caso certificación académica que acredite realizar todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de solicitar su expedición.*
- 3.- Original para su autenticación del permiso de conducción exigido en la convocatoria.*
- 4.- Declaración responsable de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para lo desempeño de empleo o cargo público.*
- 5.- Certificado del Registro central de penados y rebeldes del Ministerio de Justicia acreditativo de carecer el aspirante de antecedentes penitenciarios.”*

Debe decir:

“Los/las aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Consorcio, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la resolución del Tribunal calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a saber:

- 1.- Original para su autenticación del documento nacional de identidad.*
- 2.- Original para su autenticación de la titulación exigida en la convocatoria, o en su caso certificación académica que acredite realizar todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de solicitar su expedición.*
- 3.- Original para su autenticación del permiso de conducción exigido en la convocatoria.*
- 4.- Declaración responsable de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para lo desempeño de empleo o cargo público.*
- 5.- Certificado del Registro central de penados y rebeldes del Ministerio de Justicia acreditativo de carecer el aspirante de antecedentes penitenciarios.*
- 6.- Original para su autenticación, del título acreditativo del nivel de gallego Celga 3 o equivalente, en caso de que se dispusiera del mismo en el momento en el que se presentó la solicitud para participar en el proceso selectivo.”*

Detectado un error material de transcripción en las tablas incluidas en el apartado correspondiente al según ejercicio – pruebas físicas, por acuerdo de la Comisión Ejecutiva, reunida el 03 de marzo del 2026, procede su rectificación en los siguientes términos:

Prueba 4. EJERCICIO DE AGILIDAD. (Test de Barrow).**Donde dice:**

NOTA	TIEMPO EN SEGUNDOS MASCULINO	TIEMPO EN SEGUNDOS FEMENINO
2,5	26"	32"
2,75	25,5"	31,5"
3	25"	31"
3,25	24,5"	30,5"
3,50	24"	30"
3,75	23,5"	29,5"
4	23"	29"
4,25	22,5"	28,5"
4,5	22"	28"
4,75	21,5"	27,5"
5	21"	27"

Debe decir

NOTA	TIEMPO EN SEGUNDOS MASCULINO	TIEMPO EN SEGUNDOS FEMENINO
2,5	28"	34"
2,75	27,5"	33,5"
3	27"	33"
3,25	26,5"	32,5"
3,50	26"	32"
3,75	25,5"	31,5"

NOTA	TIEMPO EN SEGUNDOS MASCULINO	TIEMPO EN SEGUNDOS FEMENINO
4	25"	31"
4,25	24,5"	30,5"
4,5	24"	30"
4,75	23,5"	29,5"
5	23"	29"

Prueba 5. PRUEBA DE NATACIÓN: Natación, buceo con aletas, natación y remolque con aletas (150 metros)

Donde dice:

TIEMPO HOMBRES	TIEMPO MUJERES	PUNTUACIÓN
2'25"00 lo más	2'45"00 lo más	Eliminado/a
Entre 2'16"00 y 2'24"00	Entre 2'35"00 y 2'44"00	0,00
Entre 2'07"00 y 2'15"00	Entre 2'25"00 y 2'34"00	1,00
Entre 1'58"00 y 2'06"00	Entre 2'15"00 y 2'24"00	2,00
Entre 1'49"00 y 1'57"00	Entre 2'05"00 y 2'14"00	3,00
Entre 1'40"00 y 1'48"00	Entre 1'55"00 y 2'04"00	4,00
Menos de 1'40"00	Menos de 1'55"00	5,00

Debe decir:

TIEMPO HOMBRES	TIEMPO MUJERES	PUNTUACIÓN
2'40"00 lo más	3'00"00 lo más	Eliminado/a
Entre 2'31"00 y 2'39"00	Entre 2'51"00 y 2'59"00	0,00
Entre 2'22"00 y 2'30"00	Entre 2'42"00 y 2'50"00	1,00
Entre 2'13"00 y 2'21"00	Entre 2'33"00 y 2'41"00	2,00
Entre 2'04"00 y 2'12"00	Entre 2'24"00 y 2'32"00	3,00
Entre 1'55"00 y 2'03"00	Entre 2'15"00 y 2'23"00	4,00
Menos de 1'55"00	Menos de 2'15"00	5,00

Lugo, 3 de marzo de 2026.- El secretario-interventor del Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0558

Anuncio

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO AÑO 2026

Por acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Consorcio de fecha 03 de marzo de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Consorcio Provincial de Lugo para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento con el siguiente contenido:

“Analizadas las necesidades de recursos humanos del Consorcio Provincial de Lugo y resultando que en los Planteles funcionario y laboral de esta Entidad y en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente,

aprobados junto con el Presupuesto para el año 2026, existen diversas plazas vacantes que resultan necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios.

Las dichas plazas y los correspondientes puestos de trabajo se encuentran debidamente dotados presupuestariamente.

Asimismo, se hace constar que en la presente Oferta de Empleo Público no se contempla reserva de plazas para personas con discapacidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público, circunstancia que deberá ser tenida en cuenta en futuras ofertas conforme a la normativa vigente, ya que la porcentaje recogido del 7% no de la lugar a una plazo del total.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 36.3 y 37.1.I) del Estatuto Básico del Empleado Público, se procede a someter a la Mesa General de Negociación Común del Consorcio Provincial de Lugo (personal funcionario y personal laboral), en la sesión celebrada el 24 de febrero de 2026, la aprobación de los criterios generales y del contenido de la Oferta de Empleo Público correspondiente a ese ejercicio.

1º.- Criterios generales que regirán la Oferta de Empleo Público:

La Oferta de Empleo Público del Consorcio Provincial de Lugo para el año 2026 incluirá exclusivamente plazas de personal de nuevo ingreso, mediante el sistema de turno libre.

En consecuencia, los procesos selectivos que se deriven de la presente Oferta se desarrollarán en un único turno de acceso —turno libre— a la que podrán concurrir todas las personas aspirantes que reúnan los requisitos generales y específicos exigidos por la normativa vigente para el acceso al empleo público.

Las plazas ofertadas corresponden a puestos encuadrados en el ámbito de la Administración General, para personal funcionario de carrera.

Se proponen a la Mesa General de Negociación la adopción de un acuerdo unánime en el sentido de que, con carácter general, el sistema selectivo aplicable a los procesos derivados de esta Oferta de Empleo Público sea el de oposición/concurso-oposición, según las características de las plazas ofertadas de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para la efectiva aplicación de este acuerdo, se adoptarán las medidas oportunas a fin de que las bases de las correspondientes convocatorias se adapten a las características propias de este sistema selectivo, respetando en todo caso lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la restante normativa de aplicación en materia de acceso a la función pública.

Las plazas que se incluyen en la oferta son las recogidas en el plantel del Consorcio Provincial y que representan a las necesidades de funcionamiento administrativo, estando provisionadas de forma interina (3 administrativos y 3 técnico)

En el no previsto expresamente en los puntos anteriores, la Administración actuará conforme a la legislación vigente y a los criterios organizacionales y de planificación que estime más acomodados en el ejercicio de sus potestades de autoorganización.

2º.- Contenido de la OEP del CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO para el año 2026:

- Régimen Jurídico: Personal Funcionario de Carrera. Turno libre. Acceso oposición/concurso oposición

Grupo/ Subgrupo	Nº de plazas	Denominación del puesto	Área	Escala/Subescala
A1/A2	3	Técnico/a de Gestión administrativa	Administrativo-Financiera	Escala de Administración General, subescala Técnica de Gestión
C1	3	Administrativo/a	Administrativo-Financiera	Escala de Administración General, subescala Administrativa

Por el anteriormente expuesto, y a los efectos oportunos, se eleva a presente propuesta a la Comisión Ejecutiva del Consorcio,

- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Consorcio Provincial de Lugo para la prestación del servicio contra Incendios y Salvamento para el año 2026, y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario Oficial de Galicia."

El que se hace público en cumplimiento de lo determinado en el art. 70.2 del RDL 5/2010, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con indicación de que la presente Resolución es definitiva, por lo que contra esta los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante la Comisión Ejecutiva, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la citada publicación, en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que se poda interponer cualquier otro que se estime procedente.

Lugo, 3 de marzo de 2026.- El secretario-interventor del Consorcio, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0559

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERRORES

En el anuncio del BOP de Lugo núm. 033, de fecha 10 de febrero de 2026, sobre las bases para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de personal de atención del PADRE del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), en régimen de personal laboral temporal, con la finalidad de relevo de puestos de trabajo:

Donde dice:

“Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo II, irán dirigidas al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.”

Debe decir:

“Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo II, irán dirigidas al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo”.

Bóveda, 4 de marzo de 2026.- El alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0560

CHANTADA

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía dictada con fecha 3 de marzo de 2026 se aprobaron las bases y convocatoria del proceso de selección para cubrir una plaza de técnico/a deportivo/a, personal laboral hizo mediante concurso-oposición promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2024 publicada en el BOP de Lugo nº 164 del 16/07/2024 y en el Doga nº 150 del 05/08/2024, siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DEPORTIVO/A PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION PROMOCION INTERNA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante personal laboral hizo/la de una plaza de técnico/a deportivo/a que figuran como vacante y que fue objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 aprobada por Resolución de la Alcaldía 2024-0650 de fecha 12/07/2024 y publicada en el Boletín Oficial de Lugo nº 164 del 16/07/2024, cuyas características son:

CODIGO	GRUPO	NIVEL	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	ACCESO
6116	III	15	1	TÉCNICO/A DEPORTIVO/A	PROMOCION INTERNA

1.2 Funciones de la plaza

Las funciones a desarrollar serán las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chantada/código 6116.

1.3 Legislación aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de él Régimen Local.
- Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal laboral fijos de Administración Local (de carácter supletorio).
- 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.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.(TREBEP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia.
- Ley 39/2022, de 30 de diciembre , de él Deponerte.

1.4 Procedimiento de selección

La selección se efectuará mediante concurso-oposición promoción interna, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito , capacidad, publicidad y transparencia.

2.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para ser admitido la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante lo desenrollo del proceso selectivo:

la) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

b) Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la promoción interna circulación de trabajadores .

c) Titulación académica: estar en posesión de la titulación exigible para acceso al cuerpo de técnico deportivo, grupo III: estar en posesión o en condición de obtener el título de Técnico medio deportivo/Bachillerato o equivalente. Asimismo, se observará lo establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se aportará al título su traducción jurada, no considerándose documentación válida en el caso de no incorporar tal traducción oficial.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario de cualquier de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas o separado del ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

f) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones y tareas propias del puesto (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia). En el supuesto de aspirantes con grado reconocido de minusvalía, que no suponga incapacidad para desempeño de puesto de trabajo, se deberá referir tal situación en la instancia, así como las adaptaciones que se soliciten para realización de fase de oposición.

g) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad específica se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

h) Estar en posesión de la titulación de lengua gallega siguiente: Celga 4 o equivalente. Este requisito será, en su caso, sustituido por la prueba de evaluación.

i) Pertenecer como personal laboral hizo a alguno de los grupos IV de la plantilla del Ayuntamiento de Chantada con una antigüedad de dos años en activo. Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos anteriores deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y conservarse por lo menos hasta la fecha de nombramiento, con la exclusión de lo especificado en el apartado h).

3.- SOLICITUDES

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo II de las presentes bases se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Chantada, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases y convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*.

Las bases íntegras se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chantada.

3.2. Junto con el modelo de solicitud (ANEXO II) las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación en documento original o copia:

- Fotocopia del DNI o, de ser el caso, pasaporte.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada del Título que permite el acceso al Grupo III (Técnico medio deportivo/Bachillerato o equivalente).
- Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.
- Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Chantada, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- la) Los méritos han de relacionarse a ojos vistas, concreta e individualizada
- b) Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.
- c) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de emendar el defecto que motive su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3 Una vez finalizado el plazo de subsanaciones, las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablero de Edictos de la sede del Ayuntamiento. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

5.- ÓRGANO 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, 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, el personal laboral hizo interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

Por Decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.

- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.

- Secretaría (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.

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.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el concurso-oposición, la fase de oposición será previa la del concurso

6.1.Fase de Oposición.

6.1.1. Puntuación máxima:

En la fase de oposición se valorarán hasta un máximo de 30 puntos.

6.1.2. Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en el tablero de anuncios de la sede electrónica <https://chantada.sedelectronica.es>, en consonancia con las presentes bases.

6.1.3. Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo se describen:

— Primer ejercicio:

Consistente en la realización de un cuestionario tipo test con 20 preguntas (mas 4 de reserva) con 4 respuestas alternativas en un tiempo máximo de 25 minutos sobre las materias comprendidas en el Temario establecido en el Bloque I del Anexo I de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 la 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se le otorga 0,50 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,05 puntos.
- Las respuestas en blanco no puntúan.

— Según ejercicio:

Consistirá en la resolución, por escrito de uno o varios supuestos prácticos referentes a las funciones de la plaza que el Tribunal determine, durante un tiempo máximo de 90 minutos. El supuesto práctico estará relacionado con las materias que figuran en el Bloque II del Anexo I de esta convocatoria, pudiendo los aspirantes consultar textos legales no comentados y que no contengan anotaciones. No se podrán utilizar, en ningún caso, manuales, mementos o tutoriales, ni documentos que contengan explicaciones o referencias prácticas.

Se puntuará el nivel de resolución de los casos prácticos en relación al conocimiento de la materia, la claridad y orden en la exposición de la resolución, así como la aplicación de la normativa correcta al caso, pudiéndose solicitar su lectura por el Tribunal.

El Tribunal podrá valorar negativamente la respuesta a cuestiones que no vengán formuladas en los casos prácticos.

Puntuación máxima: 20 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

— Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega:

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos

de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta, a cal obtendrán las personas aspirantes que cometan 20 o menos faltas de ortografía. Se considerarán como falta de ortografía las palabras escritas completamente en letras mayúsculas.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 4, o equivalente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

6.1.4. Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica <https://chantada.sedelectronica.es>.

Se concederá un plazo de 2 días hábiles a los efectos de alegatos por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición.

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en el tablero de la sede electrónica <https://chantada.sedelectronica.es>

6.2. Fase de concurso:

En la fase de concurso se habían valorado hasta un máximo de 20 puntos los méritos allegados por las personas aspirantes, aplicando los criterios que se relacionan a continuación:

Por servicios prestados máximo 10 puntos:

6.2.1- Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de monitor deportivo/a. Máximo 9 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

6.2.2- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en una plaza de técnico deportivo. Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en la función pública se acreditarán, exclusivamente, mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral o funcionario), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios.

Los servicios prestados que no se acrediten segundo lo establecido en estas bases no podrán ser valorados por el tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación. Máximo 10 puntos.

6.2.3- Titulación de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CCAFYDE) . Si valora 5 puntos.

6.2.4- Titulación técnico superior en deportes . Si valora 3 puntos

6.2.5- Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas. Si valora 1 punto

6.2.6- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relativas a la plaza de técnico deportivo (socorrista, entrenador) Si valora 0,01 puntos por hora/curso. Máximo 1 punto.

El tribunal decidirá si los cursos presentados por las personas aspirantes están relacionados directamente con las funciones de uno/de un técnico deportivo/a.

Los cursos deberán ser impartidos por Administraciones públicas, organismos públicos, colegios profesionales, centros legalmente autorizados y reconocidos por los anteriores, siendo formación homologada o en el marco de cualquier de los acuerdos de formación continua o formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de los cursos será preciso presentar diploma o certificación donde conste el nombre del curso, horas de duración, Temario y entidad que impartió el curso. Si falta alguno de estos extremos no se podrá valorar la formación.

6.2.7- Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase de concurso: Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso se publicarán en la sede electrónica <https://chantada.sedelectronica.es>

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la cualificación de la fase de concurso para hacer alegatos, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

7.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de la fase de concurso y más la de oposición, siempre y cuando se haya superado la fase de oposición con un mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como referencia primeramente la mayor puntuación en el primero ejercicio de la fase de oposición y de persistir, el segundo ejercicio de la misma, y después el tercero. De seguir persistiendo el empate, la mayor puntuación en el apartados 6.2.4 de la fase de concurso. De seguir persistiendo el empate, este se resolverá por sorteo.

8.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Finalizada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablero de la sede electrónica <https://chantada.sedelectronica.es>.

Simultáneamente a la suya publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento de los/las aspirantes aprobados/las.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1 Los/las aspirantes que superen el proceso selectivo, previamente a su nombramiento presentarán a este Ayuntamiento, siempre que no obren en poder de la Administración por haberlos presentado antes, a través del Registro General los documentos siguientes:

- Copia compulsada o copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados allegados y documentos justificativos de los mismos.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

9.2. El plazo de presentación de documentos será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

9.3 Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nominados, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación correspondiente el nombramiento corresponderá a la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, y será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la provincia*.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de la publicación, tal y como establece el artículo 60 en la letra y) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Quien sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, no tome posesión o no se acuda en el plazo señalado, decaerá en sus derechos.

Las personas que resulten nombradas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

11.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse 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 de Lugo o, a la suya elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, el RDL 5/2015, de 30 y octubre, del Estatuto básico del empleado público, el Reglamento general de ingreso del personal, al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los personal laboral fijos civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública en el que no fuera derogado por el Estatuto básico del empleado público, el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO I.- TEMARIO.

BLOQUE I.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 4.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. Lo interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril del Estatuto de Autonomía de Galicia: títulos preliminar, I e II.

Tema 6.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 8.- La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LO 3/2018, de 5 de diciembre).

Tema 9.- Actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo).

Tema 10.- Derecho de acceso a la información pública previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Bueno Gobierno

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 12.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 13.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15.- La iniciación del procedimiento: Clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Tener y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 17.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El disenso y la renuncia. La caducidad.

Tema 18.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 19.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20.- Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 21.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deber. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 22.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Recaudación de los tributos locales en vía voluntaria y en vía ejecutiva. El procedimiento de presione.

Tema 23.- Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen de impugnación. Fases de ejecución de los presupuestos.

Tema 24.- Los tributos locales: el Impuesto Bienes Inmuebles, el Impuesto Actividades Económicas, el Impuesto Vehículos Tracción Mecánica, el Impuesto Construcciones Instalaciones y Obras y el Impuesto del Incremento Valor Terrenos Naturaleza Urbana

Tema 25.- Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo.

BOQUE II

Tema 26.- Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Principios generales de la ordenación deportiva.

Tema 27. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Organización administrativa del deporte.

Tema 28. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Las entidades deportivas.

Tema 29. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. La actividad deportiva.

Tema 30. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Solución de conflictos en el deporte.

Tema 31. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Planificación de las instalaciones deportivas al servicio del deporte.

Tema 32. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. Disposiciones generales. Competencias de las administraciones públicas en materia de deporte. Actividad deportiva y actividad física.

Tema 33. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. Actividad deportiva y actividad física.

Tema 34. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. Agentes de la actividad física.

Tema 35. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. Investigación y formación del personal técnico-deportivo.

Tema 36. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. Instalaciones deportivas.

Tema 37. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. La jurisdicción deportiva: el Comité Gallego de Disciplina Deportiva.

Tema 38. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. La actuación autonómica en materia de prevención y lucha contra el dopaje en el deporte.

Tema 39. Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia. Actuación pública en la prevención y represión de la violencia y de las conductas contrarias al buen orden deportivo.

Tema 40.- Las instalaciones deportivas del municipio de Chantada. Gestión específica de las piscinas. Personal, mantenimiento, suministros y cumplimiento de legislación sanitaria.

Chantada, 4 de marzo de 2026.- El alcalde-presidente, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO II. MODELO SOLICITUD DE PARTICIPACION PROCESO SELECTIVO 1 PLAZA TÉCNICO DEPORTIVO/A OPE2024 PROMOCION INTERNA

NOMBRE			
APELLIDOS			
N.I.F.		TELÉFONO	
DOMICILIO			
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
NOTIFICACIÓN	☐ Notificación electrónica: email: ☐ Notificación Postal		

EXPONGO:

I. Que deseo participar en la CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DEPORTIVO/A (PERSONAL LABORAL FIJO/La) INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.

II. Que declaro, bajo mi responsabilidad, reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el antedicho proceso selectivo (referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud), segundo lo previsto en sus bases reguladoras, que conozco y acepto; declarando, además, la veracidad del que aquí expongo, así como de los datos que figuran en esta instancia, me comprometo a justificarlo documentalmente cuando así sea requerido/a.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/la en lo dicho proceso selectivo; aportando, para estos efectos, y con arreglo a lo dispuesto en la base 2 de las bases reguladoras, la siguiente documentación (marcar con "X"):

- ☐ Copia del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente .
- ☐ Documento acreditativo de estar en posesión del título requerido.
- ☐ Documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 (o equivalentes).
- ☐ Como aspirante con discapacidad legalmente reconocida apporto certificación/documentación acreditativa de dicha condición.
- ☐ En su caso, solicito adaptación para las pruebas a desarrollar..
- ☐ Elección de la lengua de realización de los ejercicios (marcar con "X"): Gallego ☐ Castellano ☐

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicación en los boletines oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Se le informa de que, de conformidad con lo dispuesto 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 promoción interna circulación de estos datos, y la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento "Personal", responsabilidad del ayuntamiento de Chantada. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar a total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Tiene derecho al acceso, rectificación, supresión y oposición al tratamiento de sus datos. Fui informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Chantada, a de de 2026

Fdo. el/la solicitante.

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

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOVALORACION-FASE DE CONCURSO TÉCNICO DE PORTIVO

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I., NIE, Pasaporte

FASE DE CONCURSO – Máximo 20 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 10 puntos)

- Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de monitor deportivo/a. Máximo 9 puntos. Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en una plaza de técnico deportivo. Máximo 1 punto. Puntuación: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

***Aportar certificado de Servicios prestados.**

Entidad	Puesto	Duración

FORMACION: Máximo 10 puntos.

- Titulación de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CCAFYDE). Si valora 5 puntos.

- Titulación técnico superior en deportes. Si valora 3 puntos

- Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas. Si valora 1 punto

- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relativas a la plaza de técnico deportivo (socorrismo, entrenador) Si valora 0,01 puntos por hora/curso. Máximo 1 punto.

DENOMINACION	HORAS	PUNTOS
	TOTAL	

En Chantada, a de

de 2026

Fdo.:

R. 0561

O CORGO**Anuncio****NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL Y FECHA DE CONSTITUCIÓN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR, PERSONAL LABORAL FIJO**

Esta alcaldía, por Resolución de 2 de marzo de 2026, y de conformidad con el previsto en las bases de la convocatoria de selección de un/ha auxiliar de ayuda en el hogar, personal laboral hizo del Ayuntamiento de O Corgo, nombró al tribunal calificador, que estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: M^a Dolores Rodríguez Gómez, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Taboada
- SECRETARIO: Marco A. García-Gabilán Sangil, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de O Corgo
- 1º VOCAL: Natalia Puente Piñeiro, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Begonte
- 2º VOCAL: M^a Isabel Castedo González, Trabajadora Social del Ayuntamiento de O Corgo
- 3º VOCAL: Sonia Tallón Parga, Trabajadora Social del Ayuntamiento de O Corgo

SUPLENTE:

- SUPLENTE DEL PRESIDENTE: Ana J. Fernández Reijsa, Jefe de Sección-Administrativo del Ayuntamiento de O Corgo
- SUPLENTE DEL SECRETARIO: Belén López López, Secretaria del Ayuntamiento de A Pastoriza.
- SUPLENTE DEL 1º VOCAL: Esperanza Sal Castedo, auxiliar de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de O Corgo
- SUPLENTE DEL 2º VOCAL: M^a Luisa Ribeira Seijas, auxiliar de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de O Corgo
- SUPLENTE DEL 3º VOCAL: M^a del Mar Marey Rodríguez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de O Corgo.

Asimismo, señaló como data de constitución del tribunal el **día 20 de abril DE 2026, lunes, a las 13:00 en la Casa del Ayuntamiento de O Corgo.**

O Corgo, 2 de marzo de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reijsa.

R. 0562

GUITIRIZ**Anuncio**

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio público de centro de día correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, integrado por 20 recibos por importe total de 7.499,63 €.

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de 2026, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los juros de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

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

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

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones

Guitiriz, 26 de febrero de 2026.- La alcaldesa , Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0563

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 02 de marzo de 2026, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de febrero de 2026, que se expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que puedan ser examinados y presentar contra los mismos las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 2 de marzo de 2026.- El alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0566

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 03/2026

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 27/01/2026, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 03/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA de crédito distinta área de gasto, por la cantidad de 102.375,91 euros, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A.- Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	5.362.781,70	+102.375,81	5.465.157,51
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	4.978.655,19	0	4.978.581,34
3	Gastos Financieros	65.371,83	0	65.371,83
4	Transferencias Corrientes	450.545,72	0	450.545,72
5	Fondo de contingencia	308.000,00	-102.375,81	205.624,19
A.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	527.138,15		500.000,00
7	Transferencias de Capital	342.000,00	0	342.000,00

B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financieros	217.603,51	0	217.603,51
Total		12.280.101,16		12.280.101,16

ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A.- Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.914.000,00	0	2.914.000,00
2	Impuestos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	3.531.542,70	0	3.531.542,70
4	Transferencias Corrientes	4.373.792,74	0	4.373.792,74
5	Ingresos Patrimoniales	12.809,02	0	12.809,02
A.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	0.00	0	0.00
7	Transferencias de Capital	0.00	0	2.846.849,48
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.980,00	0	28.980,00
9	Pasivos Financieros	518.976,70	0	518.976,70
Total		12.280.101,16	0	12.280.101,16

Contra este acuerdo, segundo lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 la 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de lo dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 4 de marzo de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0564

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobados por Decretos de la Alcaldía de fecha 3/03/2026 los padrones del precio público por el servicio de madrugadores de los meses de enero y febrero de 2026, y por decreto del 2/03/2026 el padrón de SAF del mes de febrero; por medio del presente se exponen al público por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su inserción en el BOP al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones

que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Contra el acuerdo de aprobación del dicho padrón podrá interponerse recurso de reposición ante el propio alcalde por el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al de finalización del período de exposición al público. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

El mismo tiempo estableciera un período de cobro en fase de ingreso voluntario de dos meses. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio de Recaudación de la Diputación de Lugo de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la dicha Ley.

A presente publicación, en el supuesto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribas de Sil, 3 de marzo de 2026.- El alcalde, Roberto Castro González.

R. 0565

NOTARÍA

Anuncio

Juan José López Yáñez, Notario del Ilustre Colegio de Galicia con residencia en Sarria,

Hago constar:

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de la herencia de los causantes DOÑA DOLORES DOCE LÓPEZ Y DON RAMIRO SEIJIDO DOCE

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentra el siguiente respecto al cual no se ha podido realizar notificación:

DOÑA MARÍA PÉREZ DOCE.

Que se le comunica a dicha interesada o a cualquiera que tenga interés en dicha herencia lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle Gran Vía, nº9-bajo de la villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 4 de marzo de 2026.- El notario, Juan José López Yáñez.

R. 0567
