



### AYUNTAMIENTOS

#### CERVO

##### Anuncio

**BASES PARA CONTRATAR 6 SOCORRISTAS PARA EL SERVICIO DE SOCORRISMO EN Las PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL VINCULADO A PROGRAMAS DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO, AL 100% DE La JORNADA DURANTE 3 MESES.**

De conformidad con el decreto de Alcaldía número 2026-0495 de fecha 28/05/2026, se hace pública la convocatoria para la contratación de 6 socorristas, mediante un contrato laboral por tiempo determinado, VINCULADO A PROGRAMAS DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO, al 100% de la jornada laboral durante 3 meses.

La convocatoria y las bases aprobadas están a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica [<http://cervo.sedelectronica.es>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cervo, 28 de mayo de 2026. - La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1397

#### O CORGO

##### Anuncio

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO AL AMPARO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR Y La ENTIDAD LOCAL MEDIANTE La ACTUACIÓN DE BRIGADAS DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.**

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el en lo previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

#### OBJETO

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

1. Una brigada de incendios, con los siguientes puestos:

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

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir la prestación de este concreto servicio de duración temporal, aquellos candidatos que superen el proceso selectivo, pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo para la actuación de brigadas de prevención y defensa contra incendios, servirá de bolsa de empleo para futuras contrataciones, válida para el vigente año 2026 que se constituirá con todos los candidatos que superen el proceso selectivo ordeados de mayor a menor puntuación obtenida. Las contrataciones que se formalicen se harán respetando el orden.

En el supuesto de que el candidato seleccionado no desee suscribir el contrato laboral temporal o una vez suscrito, dimita o se extinga la relación laboral de mutuo acuerdo, el ayuntamiento notificará al siguiente candidato seleccionado según el orden de puntuación para formalizarlo.

#### **SEGUNDO.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE La BRIGADA DE INCENDIOS:**

**La brigada de incendios estará compuesta por un jefe de brigada, tres peones y un peón conductor.**

Las funciones a realizar por todos los miembros integrantes de la brigada serán las que se especifican a continuación:

- Trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales: Las brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a otros trabajos en la defensa contra los incendios forestales integrándose en el dispositivo del Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento, segundo lo 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 y el Plan de Prevención y Defensa contra los incendios forestales y el Plan de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia (en adelante Pladiga). Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias, podrán colaborar en la defensa de incendios declarados en otros ámbitos territoriales, dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia, sin perjuicio de la correspondiente indemnización por los gastos ocasionados.

- Labores encaminadas a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminores los daños de los incendios, en el caso de producirse. Estos trabajos se desarrollarán en fajas de gestión de biomasa o en los terrenos forestales de titularidad municipal o de propietario desconocido, así como en vías y caminos forestales de su titularidad cuando no sea posible mecanizar estos trabajos.

- Los trabajos consistirán en actuaciones manuales en vías y caminos forestales, áreas cortalumes y fajas de gestión de biomasa mediante desbroce, raseo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional. Los restos procedentes de estos trabajos trituraránse mecánicamente, o en caso de que no había sido técnicamente posible, podrán quedar acordonados.

#### **TERCERO.- REQUISITOS:**

##### **a) Comunes a todos los aspirantes**

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART.50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

la) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea el cualquiera que sea su nacionalidad la los cónyuges de los españoles el de los nacionales de estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho en los tener establecidos en el artículo 57 de EBEP.

b) Tener una edad comprendida entre los 16 y los 60 años. (excepto el peón conductor que deberá superar los 25 años de edad)

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

d) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para la lo desempeño de los trabajos, acreditándose la misma mediante certificado médico. Son excluintes las lesiones de corazón, pulmón o intestinales, los transtornos psicológicos, las incapacidades del aparato locomotor, las enfermedades contagiosas y la obesidad. En las mujeres también será excluinte el embarazo. La ceguera y la sordeira son igualmente causas de exclusión.

y) 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 el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los tener establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007), excepto en el jefe de brigada que deberá acreditar el Celga 3.

Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesaria superar la realización de una prueba del lengua gallega, en los tener establecidos en la cláusula quinta.

**b) Específicas para cada puesto:**

b.1) Para el jefe de brigada: si precisa tener el título de ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal, técnico superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos o técnico en trabajos forestales y conservación del medio natural, técnico en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente. Además tendrá el carné de conducir B.

b.2) Para el conductor de brigada: Certificado de escolaridad y carné de conducir B y superar los 25 años.

b.3) Para los peones: Certificado de escolaridad o equivalente.

**CUARTO.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

**EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA Los PUESTOS DE PEÓN DE BRIGADA DE INCENDIOS, JEFE DE BRIGADA Y PEÓN CONDUCTOR**

**1º Ejercicio: Prueba física común a todos los puestos de trabajo.**

Consistirá en la superación de la prueba del banco o de mochila.

Este ejercicio es común a todos los puestos de trabajo y será eliminatorio.

Se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

**2º Ejercicio:**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una prueba práctica en el manejo de la desbrozadora y herramientas manuales, con el fin de evaluar sus conocimientos y pericia en la utilización de lo citado equipamiento.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 10 puntos, siendo preciso para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

**3º Ejercicio:**

**3.1.- Exposición curricular:**

Consistirá en la contestación por escrito a preguntas formuladas por los miembros del tribunal, con el fin de ahondar sobre cuestiones curriculares de los/las aspirantes y conocimientos del ayuntamiento. La puntuación máxima la obtener por este apartado será de 4 puntos.

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

El tiempo de realización de la prueba serán 30 minutos

**3.2.- Prueba sobre conocimientos:**

Consistirá en una prueba de conocimientos sobre las materias indicadas en el anexo nº 1 de estas bases.

La prueba consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas. Cada pregunta tendrá dos o tres respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta. Para aprobar el exámen deberán acertar 10 preguntas (las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán). Cada pregunta contestada correctamente valdrá 0,20 puntos.

El tiempo de realización de la prueba serán 30 minutos

La puntuación máxima la obtener por este apartado será de 4 puntos.

La calificación total del 3º ejercicio será de 8 puntos como máximo, y se obtendrá sumando la obtenida en el apartado 3.1 y 3.2. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación total mínima de 4 puntos.

**4º Ejercicio: gallego:**

Común y obligatorio para aquellas candidatas a cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 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 lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007), excepto el jefe de brigada que deberá acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 3.

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará como 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.

La puntuación total vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 2º y 3º.

El tribunal elevará propuesta de contratación temporal al órgano competente de los dos candidatos/las que obtuvieran más puntuación. Asimismo, elaborará una lista con las puntuaciones de los candidatos/las que superaron tales ejercicios para formar una lista para posibles bajas o relevos, o nuevas contrataciones durante la vigencia de estas bases.

#### **QUINTO.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo II de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal) o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 38 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, (en sucesivas menciones LRJPAC), en su artículo 38, en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán copia de la documentación acreditativa de los méritos o títulos que alegan, en caso de que proceda la sua valoración o sea un documento imprescindible. ( por ejemplo: carnet de conducir)

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el ayuntamiento podrá solicitar lo cotejo de las copias aportadas para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)), y en la **sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo**, admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de DOS (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir de lo siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, con cuatro cifras numéricos aleatorios del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, la contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases.

Los datos personais (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa cómo judicial que se puedan interponer. Tamen se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/la interesado/la podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde la citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **6.1 Composición:**

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

· Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, y en la página web del ayuntamiento ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) y en la sed electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores, que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

### 6.2 Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará la propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida para el año 2026

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatos seleccionados que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme a lo establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos sólo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

### 6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá para valorar los méritos de los aspirantes admitidos.

### 6.4 Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley

### SÉPTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

Los candidatos propuestos deberán aportar en el plazo de 3 días, la contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica la siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuir 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 se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- 4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación .

#### **OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá la formalización del contrato laboral temporal por obra el servicio determinado a tiempo completo conforme la legislación vigente.

#### **NOVENA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legítimos los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición , sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a la suya elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo, 29 de mayo de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reiña.

#### **ANEXO I**

##### **I) Programa específico para conductor y peones de la brigada de prevención, vixiancia y extinción de incendios.**

Tema 1.- Comportamiento del fuego.

- 1.1 Formas de propagación de él calor en él monte
- 1.2 Partes de un incendio.
- 1.3 Forma de los incendios
- 1.4 Tipos de fuego
- 1.5 Factores que influyen en el comportamiento del fuego
- 1.6 Combustible
- 1.7 Influencia del fuego

Tema 2.- Extinción de incendios forestales

- 2.1 Estados del incendio
- 2.2 Organización previa al combate
- 2.3 Combate del incendio
- 2.4 Técnicas de extinción
- 2.5 Relieve ( acción tras el incendio)

Tema 3.- Seguridad personal

- 3.1 Uniforme y equipo de protección personal.
- 3.2 Precauciones generales.
- 3.3 Precauciones en el uso de herramientas manuales.
- 3.4 Precauciones en el empleo de herramientas manuales
- 3.5 precauciones en el empleo de maquinaria pesada

3.6 Precauciones en el empleo en cortafuegos

3.7 Precauciones de medios aéreos

3.8 Precauciones en el transporte

3.9 Precauciones al manejar retardantes

Tema 4.- Conocimiento geográfico del Ayuntamiento de O Corgo

**II) Programa específico para el jefe de cuadrilla**

Tema 1.- Comportamiento de fuego.

1.1 Formas de propagación de él calor en él monte

1.2 Partes de un incendio.

1.3 Forma de los incendios

1.4 Tipos de fuego

1.5 Factores que influyen en el comportamiento del fuego

1.6 Combustible

1.7 Influencia del fuego

Tema 2.- Extinción de incendios forestales

2.1 Estados del incendio

2.2 Organización previa al combate

2.3 Combate del incendio

2.4 Técnicas de extinción

2.5 Relieve (acción tras el incendio)

Tema 3.- Seguridad personal

3.1 Uniforme y equipo de protección personal.

3.2 Precauciones generales.

3.3 Precauciones en el uso de herramientas manuales.

3.4 Precauciones en el empleo de herramientas manuales

3.5 precauciones en el empleo de maquinaria pesada

3.6 Precauciones en el empleo en cortafuegos

3.7 Precauciones de medios aéreos

3.8 Precauciones en el transporte

3.9 Precauciones al manejar retardantes

Tema 4.- Conocimiento geográfico del Ayuntamiento de O Corgo

Tema 5.- Funciones y responsabilidades del jefe de cuadrilla

5.1 Organización de la cuadrilla.

5.2 Actuaciones del jefe de la cuadrilla durante los incendios.

5.3 Actuación del jefe de la en la extinción de incendios.

5.4 Actuación de los medios aéreos.

**ANEXO II.- Modelo de instancia:**

Dña./D. ....,  
con DNI el documento de extranjero nº ....., con domicilio a los efectos de notificación  
en .....,  
nº de teléfono .....,

**EXPONE:**

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para

....., convocatoria anunciada en el BOP nº ....., de fecha .....

En virtud del que, solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranxeiro.
- 2.- Fotocopia compulsada del carnet tipo B -en caso de que lo requiera el puesto de trabajo-, y del título CELGA 2 o curso de iniciación, excepto el jefe de brigada que deberá aportar el CELGA 3.
- 3.- Otra documentación
  - b.1) Para el jefe de brigada: si precisa tener el título de ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal, técnico superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos o técnico en trabajos forestales y conservación del medio natural o formación profesional equivalente. Además tendrá el carné de conducir B.
  - b.2) Para el conductor de brigada: Certificado de escolaridad y carné de conducir B y superar los 25 años.
  - b.3) Para los peones: Certificado de escolaridad o equivalente.

O Corgo, ..... de ..... de 2026.

*"NOTA: los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones contenidas 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 los datos persoais y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos persoais y garantía de los dereitos dixitais, respectodas calles la persona aspirante podrá ejercer los derechos previstos en los mismos.*

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO

### Anuncio

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO AI AMPARO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y La ENTIDAD LOCAL MEDIANTE La REALIZACIÓN DE TRATAMIENTOS PREVENTIVOS DE MANERA MECANIZADA EN VIAS Y CAMINOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL CON TRACTOR Y La ACTUACIÓN DE BRIGADAS DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS.**

**PRIMERO.- NORMATIVA APLICABLE**

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: R.D legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en él que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en sucesivas citas EBEP); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; Ley 2/2015 de 29 de abril de empleo de Galicia y en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se oponga la LEY 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del estado y demás disposiciones aplicables.

**OBJETO**

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de:

- 3 peones de forestales de apoyo al tractor

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir la prestación de este concreto servicio de duración temporal, aquellos candidatos que superen el proceso selectivo, pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos o completar el servicio.

Asimismo, el procedimiento selectivo para **la contratación de TRES peones forestales que prestarán apoyo al tractor desbrozadora que realizará los tratamientos preventivos en vías y caminos de titularidad municipal**, servirá de bolsa de empleo para futuras contrataciones, válida para el año 2026, que se constituirá con todos los candidatos que superen el proceso selectivo ordeados de mayor a menor puntuación obtenida. Las contrataciones que se formalicen se harán respetando el orden.

En el supuesto de que el candidato seleccionado no desee suscribir el contrato laboral temporal o una vez suscrito, dimita o se extinga la relación laboral de mutuo acuerdo, el ayuntamiento notificará al siguiente candidato que hubiera superado la puntuación exigida en el proceso selectivo si éste no quisiera formalizar el contrato procederá de la misma manera con los siguientes candidatos.

**SEGUNDO.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE Los PEONES DE APOYO AI TRACTOR DESBROZADORA:**

**2.1.- PEÓN DE APOYO AI TRACTOR**

Este personal realizará labores de apoyo al conductor del tractor-desbrozadora para los tratamientos preventivos en vías y caminos de titularidad municipal.

**TERCERO.- REQUISITOS:**

**a) Comunes a todos los aspirantes**

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART.50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

la) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea el cualquiera que sea su nacionalidad la los cónyuges de los españoles el de los nacionales de estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho en los tener establecidos en el artículo 57 de EBEP.

b) Tener una edad comprendida entre los 16 y los 60 años.

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

d) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para la lo desempeño de los trabajos, acreditándose la misma mediante certificado médico. Son excluintes las lesiones de corazón, pulmón o intestinales, los trastornos psicológicos, las incapacidades del aparato locomotor, las enfermedades contagiosas y la obesidad. La ceguera y la sordeira son igualmente causas de exclusión. También será excluinte el embarazo.

y) 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 el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los tener establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007).

Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesaria superar la realización de una prueba del lengua gallega, en los tener establecidos en la cláusula quinta.

#### **CUARTO.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

##### **1º Ejercicio**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una prueba práctica en lo manejo de la desbrozadora y herramientas manuales, con el fin de evaluar sus conocimientos y pericia en la utilización de lo citado equipamiento.

La pstuación máxima por este exercizo será de 10 puntos, siendo preciso para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

##### **2º Ejercicio:**

###### **2.1.- Exposición curricular:**

Consistirá en la contestación por escrito a preguntas formuladas por los miembros del tribunal, con el fin de ahondar sobre cuestiones curriculares de los/las aspirantes y conocimientos del ayuntamiento. La puntuación máxima la obtener por este apartado será de 4 puntos.

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

###### **2.2.- Prueba sobre conocimientos:**

Consistirá en una prueba de conocimientos sobre las materias indicadas en la parte específica referida a este puesto de trabajo del anexo nº 1 de estas bases.

La prueba consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas. Cada pregunta tendrá dos o tres respuestas alternativas de las calles solo una será la correcta. Para aprobar el exáme deberán acertar 10 preguntas (las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán). Cada pregunta contestada correctamente valdrá 0,20 puntos.

La puntuación máxima la obtener por este apartado será de 4 puntos.

La calificación total del 2º ejercicio será de 8 puntos como máximo, y se obtendrá sumando la obtenida en el apartado 2.1 y 2.2. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación total mínima de 4 puntos.

##### **3º EJERCICIO: GALLEGO:**

Común y obligatorio para aquellas candidatos a cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 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 lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará como 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.

La puntuación total vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 1º y 2º.

El tribunal elevará propuesta de contratación temporal al órgano competente de los dos candidatos/las que obtuvieran más puntuación. Asimismo, elaborará una lista con las puntuaciones de los candidatos/las que superaron el procedimiento para formar una lista para posibles bajas o relevos.

## **QUINTO.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo II de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal) o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 38 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, (en sucesivas menciones LRJPAC), en su artículo 38, en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán copia de la documentación acreditativa de los méritos o títulos que alegan, en caso de que proceda la sua valoración o sea un documento imprescindible. ( por ejemplo: carnet de conducir)

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el ayuntamiento podrá solicitar lo cotejo de las copias aportadas para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)), y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de DOS (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir de lo siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, con cuatro cifras numéricas aleatorios del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, la contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. Tamen se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/la interesado/la podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde la citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

## **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1 Composición:**

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, y en la página web del ayuntamiento ([WWW.CONCELLODOCORGO.COM](http://WWW.CONCELLODOCORGO.COM)) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores, que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

### 6.2 Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará la propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida para el año 2026.

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatas seleccionadas que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme a lo establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

### 6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá para valorar los méritos de los aspirantes admitidos.

### 6.4 Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

### **SÉPTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A**

Los candidatos propuestos deberán aportar en el plazo de 3 días, la contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posúir 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 se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- 4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación .

#### **OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá la formalización del contrato laboral temporal por obra el servicio determinado a tiempo completo conforme la legislación vigente.

#### **NOVENA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados lexítimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición , sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a la suya elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/15 de 1 de octubre el Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

O Corgo, 29 de mayo de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

#### **ANEXO I**

##### **I) Programa específico para el puesto de peón de apoyo al tractor:**

Tema 1.- Normas específicas de circulación para vehículos especiales agrícolas: posición en la carretera, parada y estacionamiento, límites de velocidad, señales en los vehículos especiales agrícolas, masas y dimensiones máximas, masas remolcables, lea carga y señalización

Tema 2.- Especial referencia a los tractores. Tipos de sistemas de refrigeración, lubricación y engrase , tipos de mantenimiento según tiempos de trabajo, regulación de ejes, frenos y ruedas, fusibles, lámparas y batería.

Tema 3.- Conocimientos de sobre el Ayuntamiento de O Corgo

**ANEXO II.- Modelo de instancia:**

Dña./D. ....,  
con DNI el documento de extranjero nº ....., con domicilio a los efectos de  
notificación  
en .....  
nº de teléfono .....

**EXPONE:**

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para

....., convocatoria anunciada en el BOP nº ..... de fecha .....

En virtud del que, solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranxeiro.
- 2.- Fotocopia compulsada del carnet tipo B -en caso de que lo requiera el puesto de trabajo-, y del título CELGA 2 o curso de iniciación .

O Corgo, ..... de ..... de .....

*“NOTA: los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones contenidas 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 los datos persoais y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos persoais y garantía de los dereitos dixitais, respectodas calles la persona aspirante podrá ejercer los derechos previstos en los mismos.*

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO

### Anuncio

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO AI AMPARO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SE SUSCRIBIRÁ EN BREVES FECHAS ENTRE La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR Y La ENTIDAD LOCAL PARA PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES MEDIANTE La ACTUACIÓN DE UN VEHÍCULO MOTOBOMBA DURANTE La VIGENCIA DEL CONVENIO QUE SE SUBCRIBIRÁ CON La CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL**

#### **PRIMERO.- NORMATIVA APLICABLE Y OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

##### **A. NORMATIVA APLICABLE.**

##### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el en lo previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

##### **OBJETO**

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de tres **candidatos/las** para lo desempeño del puesto de trabajo de ENCARGADO DE Lo MANEJO DE UN VEHÍCULO MOTOBOMBA durante la vigencia del convenio para la prevención y defensa contra incendios forestales.

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir la prestación de este concreto servicio de duración temporal, aquellos candidatos que superen el proceso selectivo pero que no alcancen la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa de empleo válida para el año 2026, que se constituirá con todos los candidatos que superen el proceso selectivo ordenados por la puntuación obtenida.

En el supuesto de que el candidato seleccionado no desee suscribir el contrato laboral temporal o una vez suscrito, dimita o se extinga la relación laboral de mutuo acuerdo, el ayuntamiento notificará al siguiente candidato que hubiera superado la puntuación exigida en el proceso selectivo si éste no quisiera formalizar el contrato procederá de la misma manera con los siguientes candidatos.

##### **SEGUNDO.- FUNCIONES**

El personal encargado de lo manejo del VMB realizará labores de prevención, extinción y defensa contra incendios forestales.

Dentro de las labores preventivas podrán realizar obras de construcción, mantenimiento de infraestructuras de defensa contra incendios forestales que disminua la propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse. Estas labores se desarrollarán siempre dentro del ámbito territorial del ayuntamiento.

El VMB colaborará en la extinción de incendios forestales integrándose en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal donde se sitúe el ayuntamiento.

Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias, podrán colaborar en la defensa de incendios declarados en otros ámbitos territoriales, dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Otras funciones que pueda fijar a Consellería de Medio Rural en el Convenio.

El personal encargado de lo manejo del VMB deberá tener plena disponibilidad horaria, incluyendo domingos y festivos, así como los turnos de noche necesarias y el vehículo deberá estar operativo al menos 16 horas al día.

### TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican segundo lo establecido en el artículo 56 del EBEP y Art 50 y 52 de la LEPL, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

#### la) Nacionalidad:

**la.1)** Tener la nacionalidad española.

**la.2)** Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

**la.3)** 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 en lo estén separadas de derecho.

**la.4)** 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 veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

**la.5)** 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 veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

**la.6)** 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.

**la.7)** Estar en posesión del carnet de conducir tipo C.

**la.9)** Posuir aptitud física para el desempeño de los trabajos.

**b) Capacidad funcional:** no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. En concreto, son excluyentes las lesiones de corazón, pulmón o intestinales, los trastornos psicológicos, las incapacidades del aparato locomotor, las enfermedades contagiosas y la obesidad, la ceguera y la sordera. En las mujeres también será excluyente el embarazo.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación, emitida por el órgano competente. Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptaciones para las pruebas.

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

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

**y) Titulación:** certificado de escolaridad o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

**f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los tener establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007). Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo pero será necesaria la realización de un ejercicio, según se especifica en la cláusula cuarta, artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia.**

### CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO

El proceso de selección consistirá en la realización de unas pruebas selectivas y en una entrevista curricular relacionada con la extinción de incendios y la operatividad del vehículo.

**Se realizará un reconocimiento médico que garantiza la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de los puestos de trabajo convocados a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto, segundo lo establecido como excluyente en la base 3, letra b). En el supuesto de que el resultado sea no apto, el candidato aún que superara las pruebas selectivas no podrá ser contratado.**

**1º EJERCICIO: PRUEBA FÍSICA COMÚN La TODOS Los PUESTOS DE TRABAJO:** que consistirá en la superación de la prueba del banco o de mochila, determinada en el convenio de colaboración entre la Consellería de Medio Rural para la participación y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa. Este ejercicio es eliminatorio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

**2º EJERCICIO:** una prueba práctica consistente en la conducción del vehículo motobomba municipal al largo de un recorrido que le señale al candidato, con el fin de evaluar sus conocimientos y pericia de lo manejo de lo citado vehículo, así como funcionamiento de la bomba, llenado de cisterna, valeirado del cuerpo de la bomba, etc. El candidato será acompañado por el examinador o examinadores (uno de los miembros del tribunal con conocimientos específicos en lo manejo y conducción de este tipo de vehículos), quien valorará la actuación de cada uno de los aspirantes. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos y puntuará hasta un **máximo de 10 puntos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.**

La calificación del primero ejercicio se adoptará según la evaluación realizada por el miembro anteriormente citado.

**3º EJERCICIO: ENTREVISTA CURRICULAR Y PRUEBA SOBRE CONOCIMIENTOS SOBRE La OPERATIVIDAD DEL VEHÍCULO MOTOBOMBA:**

**La.- ENTREVISTA CURRICULAR:** consistirá en la contestación a preguntas formuladas por los miembros del tribunal, con el fin de ahondar sobre cuestiones curriculares de los/las aspirantes. La puntuación máxima la obtener por este apartado será de 5 puntos.

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

El tiempo para realización de esta prueba serán 30 minutos

**B.- PRUEBA SOBRE CONOCIMIENTOS SOBRE La OPERATIVIDAD DEL VEHÍCULO MOTOBOMBA:**

Prueba de conocimientos sobre la operatividad del vehículo, tales como: lanzamiento de agua, llenado de la cisterna, vaciado, manejo de las bombas, mantenimiento y de otras cuestiones, con el fin de valorar su aptitud para las funciones del puesto de trabajo a desarrollar, según el temario que se une a estas bases, anexo I.

La puntuación máxima la obtener por este apartado será de 5 puntos. El tiempo para realización de esta prueba serán 30 minutos

La cualificación será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

La calificación total del 3º ejercicio será de 10 puntos como máximo y se obtendrá sumando la obtenida en el apartado 3.La y la obtenida en el apartado 3.B. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación total mínima de 5 puntos.

**4º EJERCICIO: GALLEGO:** obligatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 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 lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará como 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.

La puntuación total vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 1º y 2º.

El tribunal elevará propuesta de contratación temporal al órgano competente de los **tres** candidatos/las que obtuvieran más puntuación. Asimismo, elaborará una lista de espera

(bolsa) para bajas, substitucións o realizar contrataciones para 2026 con los candidatos que superaron los ejercicios pero no obtuvieron la puntuación máxima para ser contratados.

**QUINTO.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo II de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal) o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 38 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, (en sucesivas menciones LRJPAC), en su artículo 38, en el plazo de cinco **(5) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.** Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán copia de la documentación acreditativa de los méritos o títulos que alegan, en caso de que proceda la sua valoración o sea un documento imprescindible. ( por ejemplo: carnet de conducir)

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el ayuntamiento podrá solicitar lo cotejo de las copias aportadas para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el **tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página Web** ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)), y en la **sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo**, admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de DOS (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir de lo siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, la contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin de la presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. Tamen se emplean para recabar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/la interesado/la podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde la citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

## **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1 Composición:**

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados/as públicos con nivel de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, y en la página web del ayuntamiento ([WWW.CONCELLODOCORGO.COM](http://WWW.CONCELLODOCORGO.COM)) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores, que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

## 6.2 Adopción de acuerdos:

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará la propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida para el año 2026.

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatos seleccionados que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme a lo establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

## 6.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá para valorar los méritos de los aspirantes admitidos.

## 6.4 Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley

## SÉPTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

Los candidatos propuestos deberán aportar en el plazo de 3 días, a contar a partir del día de la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica la siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranxeiro ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuir 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 se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 3) 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- 4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión .

Los/las aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación .

## OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá la formalización del contrato laboral temporal por obra el servicio determinado a tiempo completo conforme la legislación vigente.

## NOVENA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados lexítimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a la suya elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo, 29 de mayo de 2026.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

#### **ANEXO I**

##### **TEMA 1. COMPORTAMIENTO DEL FUEGO: EL INCENDIO FORESTAL.**

- DEFINICIÓN DE INCENDIO FORESTAL.
- FORMAS DE PROPAGACIÓN DEL CALOR EN EL MONTE.
- PARTES DE UN INCENDIO.
- FORMA DE LOS INCENDIOS.
- TIPOS DE FUEGO.
- FACTORES QUE INFLUYEN EN EL COMPORTAMIENTO DEL FUEGO.

##### **TEMA 2. EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.**

- ESTADOS DEL INCENDIO.
- ORGANIZACIÓN PREVIA AL COMBATE.
- COMBATE DEL INCENDIO.
- TÉCNICAS DE EXTINCIÓN.
- ACCIONES TRAS EL INCENDIO: EL RELIEVE.

##### **TEMA 3. SEGURIDAD PERSONAL.**

- UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- PRECAUCIONES GENERALES.
- PRECAUCIONES EN EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES.
- PRECAUCIONES EN EL EMPLEO DE HERRAMIENTAS A MOTOR, DE VEHÍCULOS MOTOBOMBA, DE MAQUINARIA PESADA, DE MEDIOS AÉREOS, Y EN EL TRANSPORTE.
- PRECAUCIONES EN LOS CONTRALUMES.
- PRECAUCIONES AL MANEJAR RETARDANTES.

##### **TEMA 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.

##### **TEMA 5. RED DE COMUNICACIÓN POR RADIO.**

- CANALES Y EQUIPOS EMPLEADOS.
- NORMAS PARA EL EMPLEO DE LA RED DE TRANSMISIONES.

##### **TEMA 6. EL JEFE DE CUADRILLA.**

- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.
- LA ORGANIZACIÓN DE LA CUADRILLA.
- ACTUACIÓN DEL JEFE DE CUADRILLA DURANTE LA PREVENCIÓN Y EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

**ANEXO II.- Modelo de instancia:**

Dña./D. ....,  
con DNI el documento de extranjero nº ....., con domicilio a los efectos de notificación  
en .....  
nº de teléfono .....

**EXPONE:**

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para  
....., convocatoria anunciada en el BOP nº ....., de fecha .....

En virtud del que, solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranxeiro.
- 2.- Fotocopia compulsada del carnet tipo C, y del título CELGA 2 o curso de iniciación .
- 3.- Certificado de escolaridad o equivalente

Otra documentación: .....

O Corgo, ..... de ..... de .....

*"NOTA: los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones contenidas 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 los datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos persoais y garantía de los derechos digitales, respectodas calles la persona aspirante podrá ejercer los derechos previstos en los mismos.*

R. 1425

**GUITIRIZ***Anuncio***Exposición pública Cuenta General 2025**

Formada y rendida la Cuenta General correspondiente al presupuesto 2025, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión celebrada el 25 de mayo de 2026, se exponen al público con los documentos que la justifican, durante 15 quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOP, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 212 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Guitiriz, 27 de mayo de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1398

**LOURENZÁ***Anuncio*

**Bases reguladoras del proceso de selección convocado para la contratación de trabajadores desempleados en régimen laboral temporal de un conductor operador de maquinaria forestal y dos peones forestales para el Ayuntamiento de Lourenzá, mediante el sistema concurso-oposición, al amparo del ORDEN de 22 DE ENERO DE 2026 por la que se establecen las bases que regulan las subvenciones para el fomento del empleo en medio rural , programa Galicia Suma Talento: Rural Activo y procede a la suya convocatoria para el ejercicio del año 2026**

Por Resolución de la Alcaldía de data 01/06/2026 se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección convocado para la contratación de trabajadores desempleados en régimen laboral temporal por circunstancias de la producción de: un jardinero, para el Ayuntamiento de Lourenzá, mediante el sistema de concurso-oposición al amparo del ORDEN de 22 DE ENERO DE 2026 por la que se establecen las bases que regulan las subvenciones para el fomento del empleo en medio rural , programa Galicia Suma Talento: Rural Activo, y procede a la suya convocatoria para el ejercicio del año 2026.

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas en la página Web del Ayuntamiento de Lourenzá en lo siguiente enlace [www.concellodelourenza.gal](http://www.concellodelourenza.gal), en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Lourenzá y la disposición de los interesados en las Oficinas Municipales.

La convocatoria se hará mediante presentación de las correspondientes ofertas en el Servicio Público de Empleo de Galicia.

Lourenzá, 1 de junio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Rocío López García.

R. 1438

**MEIRA***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA PARA EL EJERCICIO 2026**

El presupuesto general del Ayuntamiento de Meira para el ejercicio 2026 fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria de fecha 23 de abril del 2026 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 099, de fecha 04.05.2026.

Expuesto al público durante el plazo de quince (15) días hábiles, no se presentaron reclamaciones contra el mismo, por lo que de conformidad con el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se considera definitivamente aprobado el presupuesto general de esta Entidad para el año 2026, las bases para su ejecución y el plantel.

Segundo lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real decreto legislativo 2/2004, se procede a la publicación del Presupuesto resumido por capítulos y del plantel.

**PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA PARA EL EJERCICIO 2026****CLASIFICACIÓN ECONÓMICA****Capítulos del Presupuesto de Ingresos:**

1	IMPUESTOS DIRECTOS	661.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.000,00
3	TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	338.010,59
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.065.810,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.000,00
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	514.179,41
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>2.600.000,00</b>

**Capítulos del Presupuesto de Gastos**

1	GASTOS DE PERSONAL	787.525,82
2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	1.499.946,12
3	GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	116.800,00
6	INVERSIONES REALES	189.728,06
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		<b>2.600.000,00</b>

**PLANTEL-EJERCICIO 2026**

<b>La) FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>				
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Grupo/ Subgrupo</b>	<b>Nº plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Situación</b>
<b>1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL</b>				
1.1 Secretaria-Interventora	A1	1	26	Vacante
<b>2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:</b>				
<b>2.1. Subescala Administrativa</b>				
Administrativo de Administración General	C1	1	22	Ocupada
<b>2.2. Subescala Auxiliar</b>				
Auxiliar Administrativo	C2	1	16	Vacante

<b>B) PERSONAL LABORAL FIJO</b>			
Denominación de la plaza	Nº puestos	Carácter	Situación
Operario de servicios múltiples	1	Fijo Fijo Fijo Fijo	Ocupada
Trabajadora Social	1		Ocupada
Encargada de la Biblioteca Municipal	1		Ocupada
Limpiadora de Dependencias municipales	1		Ocupada
<b>C) PERSONAL LABORAL FIJO</b>			
SERVICIOS GENERALES			
OMIX	1	Fijo	Ocupada a tiempo completo
Limpieza de Dependencias municipales	3	Fijo	Ocupadas a tiempo completo
Operario de Servicios Múltiples	1	Fijo	Ocupada a tiempo completo
Oficial de servicios varios	2	Fijo	Ocupada a tiempo completo
Peón de servicios varios	1	Fijo	Ocupada a tiempo completo
PROMOCIÓN TURÍSTICA			
Oficina de Turismo	1	Fijo	Ocupada a tiempo completo

EDUCACIÓN y DEPORTES			
Profesores de la Escuela Municipal de Música	6	Fijo	4 Ocupadas a tiempo completo y 2 a tiempo parcial
<b>D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL</b>			
Peones de servicios generales (DEPUEMPREGO)	4	Temporal	Laboral temporal (6 meses)
Peones conductores (Extinción de incendios)	3	Temporal	Laboral temporal (3 meses)
FOMENTO DEL EMPLEO EN MEDIO RURAL			
Peón APROL rural	1	Temporal	Laboral temporal 9 meses)
Total funcionarios de carrera.....	3		
Total personal laboral hizo.....	19		
Total personal laboral temporal.....	8		
Total puestos de trabajo 2026.....	30		

Meira, 28 de mayo de 2026.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1399

## OUTEIRO DE REI

### Anuncio

Por Resolución de la alcaldía de fecha 26 de mayo de 2026, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2026, 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 cual todos los interesados podrán consultar su contenido

en el Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de junio hasta 15 de junio de 2026. Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación de tributos municipales incorporada a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, 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 .

Outeiro de Rei, 27 de mayo de 2026.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1400

## PANTÓN

### Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local , en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales , y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio , de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica el Decreto de fecha 28/05/2026 donde se **RESUELVE**:

**PRIMERO.-** Delegar en la Concejala doña María Cristina Domínguez Vázquez las atribuciones de la alcaldía para officiar el acto de celebración de matrimonio entre doña Olivia Teresa Cerezo Johnson con DNI \*\*\*\*\*538\* y don Jorge Cassinelo Sano Segundo con DNI \*\*\*\*\*832\* el día 06/06/2026 a las 12.30 horas en el Ayuntamiento de Pantón .

**SEGUNDO.-** Comunicar esta resolución a las personas interesadas, comunicársela a los servicios municipales afectados, y dar cuenta de esta en la siguiente sesión plenaria ordinaria.

Pantón, 28 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1401

## RIBAS DE SIL

### Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que, transcurrido el plazo de exposición del expediente administrativo del presupuesto municipal para el ejercicio 2026 aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 29 de abril de 2026, sin que se hubieran presentado reclamaciones contra el mismo, considerara definitivamente aprobado. El dicho presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de 2.033.300,00 €, correspondiéndole a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, segundo lo siguiente detalle:

CAP	ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
Capítulo 1:	Gastos de personal	634.040,54
Capítulo 2:	Compra de bienes y servicios	458.876,69
Capítulo 3:	Gastos financieros	4.578,26
Capítulo 4:	Transferencias corrientes	35.430,82
Capítulo 5:	Fondo de Contingencia	5.000,00
Capítulo 6:	Inversiones reales	832.373,69
Capítulo 7:	Transferencias de capital	63.000,00

Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.033.300,00</b>

CAP	ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
Capítulo 1: Impuesto Directos		417.000,00
Capítulo 2: Impuesto Indirectos		8.000,00
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos		129.437,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes		598.869,49
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales		85.105,82
Capítulo 6: Enajenación de inversiones		0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital		738.376,69
Capítulo 9: Pasivos financieros		56.511,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.033.300,00</b>

En la referida sesión, también se acordó aprobar el plantel de esta Corporación que, de acuerdo con el que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

La) FUNCIONARIOS DE CARRERA.- Denominación de la Plaza; nº. de plazas; grupo; nivel de C. de Destino; situación

- Secretario - Interventor; 1; A1; 27/28; cubierta en acumulación.

- Administrativo; 1; C1; 21; vacante.

- Auxiliar - Administrativo/Responsable contabilidad; 1; C1/C2; 18/19; ocupado en propiedad.

B) PERSONAL LABORAL FIJO POR ESTABILIZACIÓN.- Denominación del Puesto; nº. de puestos.

- Arquitecta Asesora Municipal; 1.

- Técnica Gestión y Empleo/ Responsable de gestión administrativa personal, empleo y subvenciones; 1.

- Trabajadora Social/Coordinadora de Servicios Sociales; 1.

- Auxiliar de ayuda en el hogar; 7.

- Limpiadora; 1.

- Oficiales 1ª servicios múltiples/Oficial 1ª conductor/Oficial 1ª emergencias y seguridad; 3.

C) PERSONAL TEMPORAL NO ESTRUCTURAL.- Denominación del puesto; Nº puestos, características.

- Auxiliar de ayuda en el hogar; 1; 7 Meses

De acuerdo con el preceptuado en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local se hace constar la asignación en los presupuestos de las siguientes retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación:

1º.- Miembros de la Corporación con dedicación:

Concejala de Juventud, dedicación parcial que asciende la 1.000 € brutos mensuales (14 pagas/año).

Concejala de Servicios Sociales, dedicación parcial que asciende la 500 € brutos mensuales (14 pagas/año).

Ribas de Sil, 29 de mayo de 2026.- El alcalde, Roberto Castro González.

R. 1439

**SAMOS**

*Anuncio*

Aprobado por la Xunta de Gobierno Local en sesión de 20.11.2025 el padrón municipal de la Tasa por suministro de agua y canon del agua la Samos y parroquias limítrofes, correspondiente al 1º trimestre de 2025, se exponen al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.El. P., finalizado éste sin presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

El cobro del mismo se realizará mediante cargo en la cuenta bancaria respectiva, para aquellos que lo tengan domiciliado, y mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en Abanca, en otro caso.

Fijara como periodo de cobro en voluntaria el plazo de dos meses desde el día siguiente a la finalización de la exposición de esta publicación en el BOP.

El impago en periodo voluntario del canon de agua supondrá la exigencia 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 la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) de la Xunta de Galicia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al final de exposición pública del padrón

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrán 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.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 27 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María Jesús López López.

R. 1402

O VICEDO

*Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por resolución de la Alcaldía de 26 de mayo de 2026, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de abril de 2026 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme a lo 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 la 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 se 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 como 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 adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo ordinario para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término 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 la suya recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo lo preceptuado en el Reglamento general de recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se 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 lo sellado de los correspondientes recibos.

A 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, 26 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 1403

---

*Anuncio*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el artículo 61.3 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia; en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales; y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de O Vicedo en fecha 27 de mayo de 2026 adoptó Decreto que dice:

**Primero.-** Delegar en la Teniente de Alcalde, María Pilar Otero Insua, la celebración del Matrimonio Civil entre don Pablo Bris Marino y doña Muriel María Saint-Supéry Ceano-Vivas, la celebrar el día 13 de junio de 2026 a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de O Vicedo .

**Segundo.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre.

**Tercero.-** Dar cuenta de la presente Resolución en el primero Pleno ordinario que se celebre de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

O Vicedo, 28 de mayo de 2026.- El alcalde-presidente, José Jesús Novo Martínez.

R. 1404

---

VIVEIRO

*Anuncio*

Por el Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de abril de 2026, se acordó iniciar el procedimiento de investigación de oficio de los siguientes caminos:

- Caminos inventariados con los números de orden 1065 y 1076 en el lugar del Quintero, parroquias de Chavín y Valcarria .

Este acuerdo de inicio de expediente de investigación se exponen al público por un período de 15 días, concediendo a los afectados por el expediente de investigación conocidos, titulares catastrales de las parcelas colindantes con el referido vial un plazo de alegatos de un mes (contado desde el día siguiente al que deba darse por finalizada la publicación de los anuncios), segundo lo dispuesto en el artículo 50 del RBCL.

Viveiro, 27 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1405

---

*Anuncio*

Por el Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de abril de 2026, se acordó iniciar el procedimiento de investigación de oficio de un camino sito en Landrove, en lo siguiente trazado:

El trazado objeto de investigación discurre por el viento Norte de las parcelas 548, 558 y 557 del polígono 56, y el viento Sur de la parcela 555, atravesando en línea recta hasta el vial LU540, la parcela 549, según la descripción de la solicitante; con el fin de poder comprobar la existencia o inexistencia de vial público en esa zona.

Este acuerdo de inicio de expediente de investigación se exponen al público por un período de 15 días, concediendo a los afectados por el expediente de investigación conocidos, titulares catastrales de las parcelas colindantes con el referido vial un plazo de alegatos de un mes (contado desde el día siguiente al que deba darse por finalizada la publicación de los anuncios), segundo lo dispuesto en el artículo 50 del RBCL.

Viveiro, 28 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1406

---

*Anuncio*

Por el Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de abril de 2026, se acordó iniciar el procedimiento de investigación de oficio de vial en A Cabana parroquia de Camino, Viveiro (Lugo) inventariado con el número de orden 552, en todo su trazado.

Este acuerdo de inicio de expediente de investigación se exponen al público por un período de 15 días, concediendo a los afectados por el expediente de investigación conocidos, titulares catastrales de las parcelas colindantes con el referido vial un plazo de alegatos de un mes (contado desde el día siguiente al que deba darse por finalizada la publicación de los anuncios), segundo lo dispuesto en el artículo 50 del RBCL.

Viveiro, 28 de mayo de 2026.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1407

*XOVE**Anuncio*

Por Decretos de Alcaldía nº 2026-0619 y 2026-0620 de fecha 27 de mayo de 2026, se aprobaron inicialmente los Padrones del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar en las modalidades de Libre Concurrencia y Dependencia, respectivamente, correspondientes al mes de abril de 2026.

Por medio del presente se ponen en el conocimiento de los contribuyentes obligados al pago, que disponen de un plazo de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de su examen y presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado la definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se hubiera formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Contra el mismo se podrá interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación el presente anuncio.

**PERÍODO DE COBRO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario lo comprendido entre los días 01 de junio de 2026 hasta 03 de agosto de 2026; el ingreso se efectuará mediante domiciliación bancaria tal y como se establece en el artículo 7 del vigente Acuerdo Regulador.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, exigiéndose las deudas por el procedimiento de constricción, reportando lo recargo de constricción, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El presente anuncio, en ámbolos dos supuestos de anuncio de exposición al público del Padrón y período de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Xove, 28 de mayo de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1408

*Anuncio***SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN La MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN (ART 15.3 DEL TRET) DE UN (1) PLAZA DE SOCORRISTA DE ESPACIOS NATURALES ABIERTOS (PUESTO 71 RPT)**

Por Resolución de Alcaldía de 01 de junio de 2026, se aprobaron las bases específicas para la selección de una (1) plaza de Socorrista de Espacios Naturales Abiertos del Ayuntamiento de Xove personal laboral temporal en la modalidad de contrato de relevo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva (Puesto 71 RPT), personal laboral temporal por relevo hasta su cobertura definitiva (art 15.3 del TRET) por el sistema de concurso-oposición libre y que a continuación se transcriben:

**"BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO HASTA Su COBERTURA DEFINITIVA, DE UN (1) PLAZA DE SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES FIJO-DISCONTINUO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión en régimen de personal laboral con duración determinada por relevo hasta cobertura definitiva fijos-discontinuos (art 15.3 TRET), de un (1) plaza de socorristas en espacios acuáticos naturales.

### 2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA: SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES

NÚMERO DE PLAZAS: 1

GRUPO: C

SUBGRUPO: C2

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 12

PUNTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 450

DURACIÓN DE La CONTRATACIÓN: El contrato estará vigente hasta la finalización del proceso de selección para su cobertura definitiva

MODALIDAD CONTRACTUAL: Temporal contrato de duración determinada por relevo hasta cobertura definitiva fijos-discontinuos (art 15.3 TRET). La duración del contrato abarcará desde la fecha de formalización del contrato hasta 14 de septiembre de cada año. En los futuros llamamientos, el plazo del contrato será de 15 de junio a 14 de septiembre.

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

### 3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 20. Cinco.1 de la L 31/2022, de 23 y diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023: "No se podrá contratar personal temporal ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el RDLeI 32/2021, de 28 de diciembre, el el Esatituto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de la normativa aplicable".

- Artículo 11.1 del Y.B.Y.P.: *"ES personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal"*

- Artículo 11.3 del Y.B.Y.P.: *"Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se registrá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia"*.

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

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: *"Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

*la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*

- *Transparencia.*
- *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: *"Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto"*.

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

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

- D.La. 4ª RDLeI 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo: *“Igualmente podrán suscribirse contratos de relevo para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los tener establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”*

- Artículo 4.2b) Tercero párrafo del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de duración determinada: *“ En los procesos de selección llevados a cabo por las Administraciones Públicas para la provisión de puestos de taballo , la duración de los contratos coincidirá con el tiempo que duren dichos procesos conforme a lo previsto en su normativa específica .*

- STS Sala Cuarta, 34/2023 de 17 de enero de 2023 (Rec. 4045/2020), reiterando la STS Sala del Social 649/2021, de 22 de junio, que en resume dice: *Contrato de interinidad por vacante que supera los tres años de duración. Aplicación de la STJUE de 3 de junio de 2021, C-726/19. La duración máxima del contrato de interinidad por vacante será la del tiempo que duren los procesos de selección para cubrir la vacante conforme a lo dispuesto en su normativa legal o convencional específica y, la falta de previsión normativa, con carácter general, una duración superior la tres años debe considerarse injustificadamente larga, el que comportará que el trabajador interino pase a ostentar la condición de indefinido no fijo, con pleno derecho a la indemnización correspondiente. Reitera doctrina STS 28-06-2021 RC 3263/2019. ( El TS estima el recurso de casación para la unificación de la doctrina interpuesto contra la Sentencia del TSJ de Galicia que casa y anula, declarando que la relación laboral es indefinida no fija).*

#### **4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

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

#### **5.- REQUISITOS**

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

##### **5.1.- Requisitos Generales:**

**1a) Nacionalidad:** Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

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

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

**d) Habilitación:** No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

##### **5.2.- Requisitos específicos:**

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

- Titulado en Socorrismo Acuático en espacios naturales e Inscrito (o con el trámite de inscripción hecha) en el registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia conforme a lo previsto en el DECRETO 152/2021, de 21 de octubre, por lo que se regulan las condición para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e

instalación acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia. La inscripción debe ser en la Sección de Espacios Acuáticos Naturales.

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

#### 6.- PUBLICACIÓN.

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

#### 7.- SOLICITUDES.

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

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

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

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

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

#### c) Original o copia de las siguientes titulaciones:

a) Graduado Escolar, Escalonado en Educación Secundaria Obligatoria; Formación Profesional de 1º grado o Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.

b) Resolución de inscripción en la sección de "SOCORRISTAS EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES" del registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia conforme a lo previsto en el DECRETO 152/2021, de 21 de octubre, por lo que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia. La inscripción debe ser en la Sección de Espacios Acuáticos Naturales, junto al carné válido de socorrista en espacios acuáticos naturales.

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

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11..3, de lo siguiente manera:

Lo desempeño de las funciones socorrista en espacios acuáticos naturales o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñando las funciones de socorrista en espacios acuáticos naturales, u otra denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral.**

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

**Plazo de presentación.** Este será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación Del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

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

**Lugar de presentación:**

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

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

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

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

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

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

## 8.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

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

**Plazo de alegatos.** El plazo para que las personas excluidas puedan alegar el que consideren será de 2 días hábiles la contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. Lo dicho plazo podrá ampliarse la 4 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

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

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

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

## 9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

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

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

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

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

**Abstención y recusación:** Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley

del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### Prueba práctica (60 puntos)

Consistirá en una prueba práctica combinada en piscina consistente en nadar 50 metros en estilo libre, bucear 10 metros y remolque de maniquí (75 kgs.) durante 15 metros. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria.

El tiempo máximo permitido para la ejecución de la prueba será:

<b>HOMBRES</b>	4 minutos
<b>MUJERES</b>	4 minutos y 30 segundos

Quedarán automáticamente eliminados aquellos participantes que no finalicen la prueba o la finalicen en el tiempo máximo previsto.

Puntuaciones:

<b>HOMBRES</b>	
Menos de 1 minutos y 40 segundos	<b>60 puntos</b>
Entre 1 minutos y 41 segundos y 1 minutos y 50 segundos	<b>55 puntos</b>
Entre 1 minutos y 51 segundos y 2 minutos y 00 segundos	<b>50 puntos</b>

Entre 2 minutos y 01 segundos y 2 minutos y 10 segundos	<b>40 puntos</b>
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	<b>35 puntos</b>
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 30 segundos	<b>30 puntos</b>
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	<b>20 puntos</b>
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 51 segundos	<b>10 puntos</b>
Entre 2 minutos y 51 segundos y 4 minutos	<b>5 puntos</b>

<b>MUJERES</b>	
Menos de 2 minutos 00 segundos	<b>60 puntos</b>
Entre 2 minutos y 01 segundos y 2 minutos y 10 segundos	<b>55 puntos</b>
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	<b>50 puntos</b>
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 30 segundos	<b>40 puntos</b>
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	<b>35 puntos</b>
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 51 segundos	<b>30 puntos</b>
Entre 2 minutos y 51 segundos y 3 minutos y 00 segundos	<b>20 puntos</b>
Entre 3 minutos y 01 segundos y 3 minutos y 10 segundos	<b>10 puntos</b>
Entre 3 minutos y 11 segundos y 4 minutos y 30 segundos	<b>5 puntos</b>

### 11.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

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

#### Experiencia profesional (Total 40 puntos)

Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de socorrista en espacios acuáticos naturales, o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier **administración pública** hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

**En todo caso, la puntuación máxima la obtener por este apartado no podrá superar los 40 puntos.**

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

### 11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

#### la) Fase de oposición

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

#### b) Fase de concurso

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

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

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

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

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

## **12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS.**

### **12.1.- Cualificación final.**

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

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

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

2°.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3°.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una prueba de características similares a la descrita en la Base 11.1.

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

### **12.2.- Propuesta de selección y provisión de puestos.**

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

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

a) Certificado/informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

b) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

c) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

**Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

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

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

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a lo siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

#### 14.- FIRMA DEL CONTRATO

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

#### 15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

#### 16.- RECURSOS.

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

Xove, 1 de junio de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1440

### NOTARÍA

#### *Anuncio*

DON ÁNGEL CASTELLÓN VICEDO, NOTARIO DE ÉL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA, CON RESIDENCIA EN LUGO

#### **HACE CONSTAR**

Que en virtud de escritura por él autorizada el día trece de mayo de de los mil veintiséis, número 982 de su protocolo, él Contador Partidor designado, DON DAVID LÓPEZ GONZÁLEZ, procedió la lana protolización de él cuaderno particional de lanas herencias de los causantes, DOÑA MARÍA-IGUALDAD TEIJEIRO NUEVO y DON HIGINIO CARBALLEDU ABRAIRA, de conformidad con lo dispuesto en él artículo 307 de lana Ley 2/2006 de 14 de junio de Derecho Civil De Galicia.

Lo que se pone en conocimiento de los **herederos desconocidos e inciertos de él hijo de los causantes, Don Eladio Carballedo Teijeiro**, en cumplimiento de lo dispuesto en él artículo 297 de lana citada Ley.

Lugo, veintiocho de mayo de de los mil veintiséis.- Notario, don Ángel Castellón Vicedo.

R. 1409