



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE ACTAS Y GOBIERNO

Anuncio

Resolución de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, de fecha 5 de junio de 2026, sobre cese de personal eventual que textualmente dice lo siguiente:

“Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“Visto que por Resolución de la Presidencia de fecha 15 de enero de 2026, se nombró a D. Adrián Lacamara Miguel, Asesor Nivel III del Plantel Eventual, con efectividad de la misma fecha, adscrito al Grupo Provincial Socialista.

Vista su solicitud de cese como Asesor Nivel III del Plantel Eventual.

Considerando que la regulación de los ceses del personal Eventual se establece de conformidad con el señalado en el artículo 12.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dice: “El nombramiento y cese serán libres. Lo cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad al que preste la función de confianza y asesoramiento”.

Igualmente el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala, en relación al personal eventual, que: “El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad Local correspondiente. Cesan automáticamente, en todo caso, cuando se produzca lo cese o expire el mandato de la autoridad a la que prestan su función de confianza o asesoramiento”.

De conformidad con lo señalado en los artículos 12.3 del EBEP y del 104.2 de la LRRL y, en uso de las facultades que confiere a esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve:

Que D. Adrián Lacamara Miguel, cese en lo desempeño de sus funciones como Asesor Nivel III del Plantel Eventual, y deje de prestar servicios a esta Diputación Provincial, con efectividad del día 4 de junio de 2026, último día en el que presta servicios efectivos con base en el nombramiento señalado.”

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes”.

El que se hace público a los oportunos efectos.

Lugo, ocho de junio de dos mil veintiséis.- La presidenta, María del Carmen López Moreno. El secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1563

Anuncio

Resolución de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, de fecha 5 de junio de 2026, sobre nombramiento de personal eventual que textualmente dice lo siguiente:

“Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“Visto que en el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2023, se aprobó el Plantel Eventual de la Entidad, modificándose, posteriormente en el Pleno de esta Diputación, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2024; siendo la última aprobación definitiva del mismo en el Pleno de 30 de diciembre de 2025, conforme a lo dispuesto por los artículos 104 de la ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 30 de la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia, así como por el art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

A la vista de la propuesta de la Presidenta de esta Diputación Provincial, que consta en el expediente, propongo que por la Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 104.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, resuelva:

Nombrar, con carácter de personal eventual, con efectividad del día 8 de junio de 2026 al personal que a continuación se relaciona para lo puesto que asimismo, si señala:

- Adscrito al Grupo Provincial Socialista:

Apellidos y Nombre	Puesto de Trabajo
Ucha Boan, Hugo	Asesor/a Nivel III

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere a esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas sus partes.”.

El que se hace público a los oportunos efectos.

Lugo, ocho de junio de dos mil veintiséis.- La presidenta, María del Carmen López Moreno. El secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1564

AYUNTAMIENTOS

CERVANTES

Anuncio

CONVOCATORIA 1 AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025.

PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (1)

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Cervantes, será necesario adelantarla por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición, segundo lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cervantes.

Cervantes, 11 de junio de 2026.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 1579

CHANTADA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de junio de 2026 se resolvió aprobar las siguientes bases, la convocatoria y su publicación:

BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN POR UN PERÍODO DE 3 MESES, DE UNA BRIGADA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, COMPUESTA POR UN/UNA JEFE DE BRIGADA, UN/UNA PEÓN CONDUCTOR/LA Y TRES PEONES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN. ANUALIDAD 2026.

BASES GENERALES

PRIMERO.- OBJETO DE LAS BASES GENERALES.

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

El objeto de las presentes bases es regular la contratación laboral temporal de una brigada de prevención y defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Chantada integrada por 1 JEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUCTOR Y 3 PEONES, en el marco del convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y este Municipio, para la realización de acciones de prevención y defensa contra los incendios forestales

durante los años 2025-2026, cofinanciado parcialmente con el fondo europeo agrícola de desarrollo rural (FEADER) en el marco del plan estratégico de la política agraria común (PEPAC) 2023-2027.

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

El ámbito de actuación será lo municipal y se integran en el dispositivo de emergencias del Distrito Forestal a lo que pertenece el municipio de Chantada. La actuación de la brigada priorizará en la extinción de incendios forestales respecto de otros trabajos, 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 forestales. Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias de emergencia, el órgano autonómico podrá decidir la movilización de estos medios fuera del término municipal de Chantada, conforme a lo previsto en el PLADIGA en el que expresamente se prevé como se producirá la coordinación en tales supuestos.

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

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

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

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se regula el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

TERCERO.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES.

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

- Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.
Poden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española.
- Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso para cada plaza en los tener señalados en las Bases Específicas.

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

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

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

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

- Tener cumplidos el dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas previstas en estas bases, además de la declaración de que no padece enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- Poseer conocimiento del idioma gallego, que se acreditará mediante lo exigido para cada plaza en las Bases Específicas.
- Cumplir, en el momento de la formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad inmediatamente después de efectuar la formalización del pertinente contrato de trabajo temporal.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación laboral que comienza en el Ayuntamiento de Chantada, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar al correspondiente puesto/empleo convocado.

- Los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacitados, cuando esta proceda, deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y deberán expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.- COPIA COMPULSADA DEL DNI O PASAPORTE.

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

5.2.- COPIA COMPULSADA DE La TITULACIÓN EXIGIDA EN CADA PUESTO CONCRETO.

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

5.4.- COPIA COMPULSADA DEL CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.**5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN EL ANEXO.****5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE Los MÉRITOS ALEGADOS PARA La FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEJADA.**

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

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

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

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

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

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo imprescindible en todo caso la asistencia del/a presidente/ y del/a secretario/a. El tribunal actuará

con sujeción a las bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten en su interpretación.

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

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

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

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE MÉRITOS.

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

– FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

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

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

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

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

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

– FASE DE CONCURSO.

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

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

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

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

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

OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

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

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

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo exclusivamente, de acuerdo con el establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las administraciones públicas, a través de publicaciones en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

- Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido o certificación académica de los estudios realizados.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

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

DÉCIMO.- BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

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

UNDÉCIMO.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

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

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

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I TEMARIO JEFE DE BRIGADA.

TEMAS COMUNES

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

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.

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

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

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

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

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

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

Tema 9.- El sistema impositivo local.

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

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

Tema 12.- Población del municipio de Chantada.

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

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

TEMAS ESPECÍFICOS

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

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

Tema 3.- Trabajo en Incendios Forestales.

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

Tema 5.- El Pladiga

Tema 6.- Zonificación del territorio en los distritos forestales

Tema 7.- Jerarquía dentro del distrito forestal

Tema 8.- El comportamiento del fuego.

Tema 9.- El incendio forestal

Tema 10.- Propagación del incendio

Tema 11.- Extinción de los incendios forestales

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

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

Tema 14.- El contralume

Tema 15.- La línea de control

Tema 16.- Técnicas de liquidación

Tema 17.- Etapas de la liquidación

Tema 18.- Indicadores de puntos calientes

Tema 19.- Seguridad durante la liquidación

Tema 20.- Herramientas que actúan sobre el calor

Tema 21.- Herramientas que actúan sobre oxígeno

Tema 22.- Herramientas que actúan sobre el combustible

Tema 23.- Mantenimiento de las herramientas

Tema 24.- Maquinaria ligera

Tema 25.- Uso de la motoserrana extinción. Uso de la rozadoirana extinción.

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

ANEXO II TEMARIO PEÓN CONDUCTOR

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- El municipio de Chantada. Término municipal. Población. Datos de interés del Municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas tanto en la prevención como en la defensa contra incendios forestales.

Tema 5.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable en la prevención y defensa contra incendios forestales. Equipos de protección individual.

Tema 6.- Trabajo en Incendios Forestales.

Tema 7.- Funciones del Peón conductor en la prevención y defensa contra incendios forestales.

Tema 8.- El comportamiento del fuego.

Tema 9.- Extinción de los incendios forestales.

Tema 10.- Mantenimiento de las herramientas.

ANEXO III TEMARIO PEÓN

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- El municipio de Chantada. Término municipal. Población. Datos de interés del Municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas tanto en la prevención como en la defensa contra incendios forestales.

Tema 5.- Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable en la prevención y defensa contra incendios forestales. Equipos de protección individual.

Tema 6.- Trabajo en Incendios Forestales.

Tema 7.- Funciones del Peón en la prevención y defensa contra incendios forestales.

Tema 8.- El comportamiento del fuego.

Tema 9.- Extinción de los incendios forestales.

Tema 10.- Mantenimiento de las herramientas.

ANEXO IV. BASES ESPECÍFICAS DE Los PUESTOS/EMPLEOS DENOMINADOS:

1 PLAZA DE JEFE DE BRIGADA.

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

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

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

* **JEFE DE BRIGADA**

CONCEPTO	IMPORTES SALARIALES
Salario Base Mensual	1308,00 €
Parte Proporcional paga Extraordinaria	218,00 €
TOTAL bruto mes	1526,00 €
Seguridad social mensual	540,98 €
Indemnización fin de contrato por mes transcurrido	50,87 €

Modalidad del contrato. Jornada de trabajo:

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

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

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

3.- **Funciones:** Las correspondientes y propias de un/ha jefe de brigada establecidas en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio rural y el Ayuntamiento de Chantada para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de una brigada de cinco componentes y, en su caso, las firmadas por el Alcalde de la Corporación o concejalía delegada.

4.- **Requisitos imprescindibles:** Celga 3 o equivalente.

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

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

6.- **Requisitos específicos.** Carné de conducir B.

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

Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

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

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

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

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

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

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

Ejercicio de prueba de gallego.

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

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

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

Este ejercicio se valorará 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.

B) FASE DE CONCURSO. No tiene carácter eliminatorio.

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

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

1) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,20 puntos por cada mes de servicio.
- Por servicios prestados en cualquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

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

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

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

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

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

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

4) Por ser voluntario activo de una agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

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

C) PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Ejercicio: prueba de aptitud física (carácter eliminatorio):

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

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

ANEXO V. BASES ESPECÍFICAS 1 PLAZA DE PEÓN CONDUCTOR.

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

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

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

*** PEÓN CONDUCTOR**

CONCEPTO	IMPORTES SALARIALES
Salario Base Mensual	1237,00 €
Parte Proporcional paga Extraordinaria	206,17 €
TOTAL bruto mes	1443,17 €
Seguridad social mensual	511,60 €
Indemnización fin de contrato por mes transcurrido	48,11 €

Modalidad del contrato. Jornada de trabajo:

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

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

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

3.- Funciones: Las correspondientes y propias de un peón conductor de brigada establecidas en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio rural y el Ayuntamiento de Chantada para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de una brigada de cinco componentes y, en su caso, las firmadas por el Alcalde de la Corporación o concejalía delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 2 o equivalente.

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

5.- Titulación requerida. certificado de escolaridad, EXB, ESO, técnico en trabajos forestales o conservación del medio natural o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación..

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B para la plaza de peón conductor.

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

A. Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

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

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

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

El primero ejercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 20 minutos a un examen tipo test de 10 preguntas y varias opciones de respuesta donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 1 punto, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo II, en función de la plaza a la que se aspire, de las presentes Bases.

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

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

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

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

Este ejercicio se valorará 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.

- FASE DE CONCURSO. No tiene carácter eliminatorio.

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

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

1) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,20 puntos por cada mes de servicio.
- Por servicios prestados en cualquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con la base 5ª de las bases generales. A no presentación de los documentos que se señalan, supondrá a no valoración del mérito alegado.

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

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

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

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

4) Por ser voluntario activo de una agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

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

- PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Ejercicio: prueba de aptitud física (carácter eliminatorio):

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

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

ANEXO VI. BASES ESPECÍFICAS DE Lo PUESTOS/EMPLEOS DENOMINADOS:

3 PLAZAS DE PEONES

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

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

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

* **PEÓN**

CONCEPTO	IMPORTES SALARIALES
Salario Base Mensual	1221,00 €
Parte Proporcional paga Extraordinaria	203,50 €
TOTAL bruto mes	1424,50 €
Seguridad social mensual	504,98 €
Indemnización fin de contrato por mes transcurrido	47,48 €

Modalidad del contrato. Jornada de trabajo:

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

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

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

3.- Funciones: Las correspondientes y propias de un peón de brigada establecidas en el convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio rural y el Ayuntamiento de Chantada para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de una brigada de cinco componentes y, en su caso, las firmadas por el Alcalde de la Corporación o concejalía delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 2 o equivalente.

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

5.- Titulación requerida. certificado de escolaridad, EXB, ESO, técnico en trabajos forestales o conservación del medio natural o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6.- Requisitos específicos. No se exigen.

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

D. Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

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

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

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

El primero ejercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 20 minutos a un examen tipo test de 10 preguntas y varias opciones de respuesta donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 1 punto, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación total.

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo III, en función de la plaza a la que se aspire, de las presentes Bases.

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

Ejercicio de prueba de gallego.

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lengua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

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

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

Este ejercicio se valorará 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.

- FASE DE CONCURSO. No tiene carácter eliminatorio.

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

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

1.- Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de iguales características o similares, 0,20 puntos por cada mes de servicio.
- Por servicios prestados en cualquier Empresa Privada en puestos de iguales características o similares, 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestados emitido por las administraciones públicas y por los contratos de trabajo, informe de vida laboral, de acuerdo con la base 5ª de las bases generales. A no presentación de los documentos que se señalan, supondrá a no valoración del mérito alegado.

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

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

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

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

4) Por ser voluntario activo de una agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

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

- PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Ejercicio: prueba de aptitud física (carácter eliminatorio):

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

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

Chantada, 11 de junio de 2026.- El alcalde, P.S. decreto 2026-0627 de 03/06/2026, Manuel Diéguez Carballo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO VII. MODELO DE INSTANCIA

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

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

- Jefe de brigada
- Peón conductor
- Peón

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

- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Copia compulsada de lo titulo de gallego.
- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
- Copia compulsada del carné de conducir, si procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, la _____ de _____ de 2026,

El/La Solicitante

Fdo. _____

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

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

- Jefe de brigada,
 Peón conductor
 Peón

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

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

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

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

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

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

En _____, la _____ de _____ de 2026.

El/La Solicitante

Fdo. _____

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

FOZ

Anuncio

Expediente núm.: 2276/2023

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN

Vista la resolución de alcaldía de aprobación de bases de 2 de octubre de 2025, para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Operario/a servicio basura para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4049.

Vista el acta emitido por el Tribunal Calificador en relación al proceso selectivo para dos plazas de Operario/a servicio basura para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4049,, que se transcribe a continuación:

“El Tribunal, a la vista de las cualificaciones finales obtenidas, propone la Alcaldía nombrar a MARCOS RIVAS RODRIGUEZ y JULIO CESAR ARTERAS BREA, para ocupar las dos plazas de Operario/a servicio basura 4049, en el Ayuntamiento de Foz, al obtener la mayor cualificación final, por orden de puntuación.

El Tribunal, para cumplimiento de lo señalado en las bases 12 y 13, con el fin de asegurar la cobertura de vacantes o relevos en la misma plaza propone la siguiente y lista de empleo.

LISTADO DE RESERVA:

1ºANGEL LOPEZ RAMOS

2ºFRANCISCO JOSE HECHO FERNANDEZ “

Vista la base décimo segunda de las bases generales que rigen el proceso, se establece que” Determinada la cualificación final de los aspirantes el Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.concellodefoz.es y en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica. La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de aprobados, en la que constará el aspirante seleccionado, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta relación definitiva de aprobados contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados que superaron el proceso selectivo y no resultaron seleccionados, para conformar la lista de empleo establecida en las presentes bases.”

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. **RESUELVO:**

Primero.- Declarar la siguiente relación definitiva de aprobados por orden de puntuación:

1º. MARCOS RIVAS RODRIGUEZ

2º. JULIO CESAR ARTERAS BREA

LISTADO DE RESERVA:

1ºANGEL LOPEZ RAMOS

2ºFRANCISCO JOSE HECHO FERNANDEZ

Segundo.- Publicar esta resolución en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.concellodefoz.es, en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica y en el BOP, constanding la advertencia de recordar a las personas aspirantes propuestas que habían debido presentar, en el plazo de 20 días hábiles, la documentación señalada en la base decimocuarta de las bases generales, para justificar que cumplen los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública local y para la plaza convocada.

Tercero.- Una vez que justifique documentalmente el cumplimiento de los requisitos previstos en las bases de convocatoria, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como personal laboral hizo, de los candidatos propuestos.

Lo manda y lo firma

Foz, 9 de junio de 2026.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío, ante mi, el secretario, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra./Sra. doña MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- Visto el Acuerdo 10/129 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD La TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN, PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2022 Y 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024 y rectificado por el acuerdo 15/167 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024.

- Visto el Decreto Nº: 3611/2024 del 19/04/2024 por lo que se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad la tres plazas de Técnico/a Medio/la de Gestión, pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OPE 2022 y 2023) que se rige por las bases específicas aprobadas en la Xunta de Gobierno Local mediante acuerdo nº 10/129 así como, por las bases generales para el acceso en propiedad a plazas vacantes.

Lo dicho Decreto fue publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia de Lugo", núm. 97 de 26 de abril de 2024, y extracto del mismo en el "Diario Oficial de Galicia" núm. 120, de 21 de junio de 2024.

- Visto el Acuerdo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO RELATIVOS A La APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LO QUE RESPECTA A La COMPOSICIÓN DE Los TRIBUNALES CALIFICADORES DE Los CORRESPONDIENTES PROCESOS SELECTIVOS, adoptado por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2024.

Lo dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo núm. 125 de 31 de mayo de 2024. Siendo publicados los correspondientes anuncios en el DOG número 134, de 11 de julio de 2024 y en el BOE/BOE núm. 227 de 19 de septiembre de 2024."

El anuncio para proveer la plaza objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 27 de diciembre de 2024.

- Visto el Decreto Nº 885/2026 del 05/02/2026 por el que se resolvió dejar sin efecto el proceso selectivo para el acceso en propiedad la 3 plazas de técnico/a medio/la de gestión en relación exclusivamente con la plaza correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022 y conservar los actos administrativos dictados en relación con las dos plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2023.

Lo dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo núm. 034 de 11 de febrero de 2026.

- Visto el Acuerdo 5/36 DESIGNACIÓN DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO La 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2026.

Lo dicho Acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo núm. 047 de 27 de febrero de 2026.

- Vista el acta Nº5 DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN EN EL PROCESO DE ACCESO EN PROPIEDAD La DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. RESOLUCIÓN DE ALEGATOS, en la cual figura lo siguiente acuerdo:

"SEGUNDO: Aprobar la relación, con la puntuación total, de los aspirantes que aprobaron los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y la puntuación de la fase del concurso que méritos y que resulta ser la siguiente:

Apellidos y nombre	Puntuaciones totales
MARTÍNEZ DABLANCA, ANA ISABEL	16,325
POMBO GALLEGO, NURIA	14,275

TERCERO: Aprobar la relación de aspirantes que superaron el proceso selectivo y que resulta ser la siguiente:

Apellidos y nombre	Puntuaciones totales
MARTÍNEZ DABLANCA, ANA ISABEL	16,325
POMBO GALLEGO, NURIA	14,275

De conformidad con las Instrucciones para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Ayuntamiento de Lugo, las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegatos contra las cualificaciones finales del proceso selectivo y relación de aprobados, que serán resueltas por el Tribunal.

Esta propuesta de adjudicación de aspirantes que superaron el proceso se entiende elevada a definitiva si transcurrido dicho plazo no se presentan reclamaciones, quedando remitida a la autoridad convocante para que continúe su tramitación y su publicación en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Lugo.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o prejuicio irreparable a derechos e intereses, podrá interponerse recurso de alzada ante la Xunta de Gobierno Local. El plazo de interposición será de un mes."

Teniendo en cuenta el anteriormente expuesto, en base a las atribuciones que confiere el artículo 124 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y visto el Decreto nº 4003/2026 del 12/05/2026, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Hacer pública la relación de las aspirantes aprobadas en lo referido procedimiento selectivo, de conformidad con la base vigésima de las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023:

2 plazas de Técnico/a Medio de Gestión:

- DOÑA ANA ISABEL MARTÍNEZ DABLANCA (DNI ***1382**)

- DOÑA NURIA POMBO GALLEGO (DNI ***3123**)

SEGUNDO.- Las opositoras aprobadas, de conformidad con la base vigésimo primera de las Bases Generales referidas, deberán presentar en el plazo de veinte días hábiles contados desde lo siguiente a aquel en el que se publicó la relación de aprobadas/los en el BOP de Lugo, las aspirantes propuestas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima), los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

la) Declaración jurada de no estar separada o separado del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso o incurso en ningún punto de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

b) Certificado que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función, excepto para las plazas reservadas a personas con discapacidad, en las que habrá que estar a lo dispuesto en la base séptima.

c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

d) Dos fotografías tamaño carné.

y) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (en el caso de tener estado de alta).

Las aspirantes propuestas que tuvieran ya la condición de empleado público del Excmo. Ayuntamiento de Lugo estará exenta/el de justificar las condiciones y los requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, y deberá presentar solamente una Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales en el caso de acceder a plazas cuyas funciones y actividades impliquen contacto habitual con menores.

Además de la documentación general, en el caso de funcionarias/los de estados miembros de la Unión Europea, deberán presentar la documentación exigida por la Ley de 23 de diciembre de 1993.

Las aspirantes aprobadas que, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de ella se dedujera que carecen de los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias, no podrán ser nominadas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

TERCERO.- Se proceda su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción

dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Se cumpla.

Lugo, 9 de junio de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. doña María Elena Candia López.

R. 1566

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

En Junta de Gobierno Local de 8 de junio de 2026 se aprobó el Padrón de la TASA POR RECOGIDA DE La BASURA DEL 3º BIMESTRE Y DE La TASA POR La ENTRADA DE VEHÍCULOS A través de ACERAS DEL 2026.

De conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y en las Ordenanzas Municipales reguladoras, SE EXPONEN A Lo PÚBLICO el dicho padrón para que las personas interesadas, en el PLAZO DE QUINCE DÍAS contados a partir del anuncio en el B.O.P., puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo, se hace saber que la tasa objeto de este anuncio estará al cobro en PERIODO VOLUNTARIO en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, desde el día 1 de julio a 31 de agosto, en días hábiles.

Finalizado el plazo en período voluntario los recibos no pagados serán cargados a los Servicios de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo para su exacción por la vía de apremio con los intereses y demás conceptos exigibles (intereses, costas, etc.) de conformidad con lo dispuesto en el artg. 97 y siguientes del R.X. de Recaudación.

Mondoñedo, 9 de junio de 2026.- El alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1567

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL 2º BIMESTRE DEL EJERCICIO 2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 01.06.2026 se aprobó el padrón de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales del segundo bimestre del ejercicio 2026 (marzo-abril)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 26.06.2026 hasta 28.08.2026.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 2 de junio de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 11.06.2025, la primera teniente de alcalde , Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1568

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de junio de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de mayo de 2026.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

As Nogais, 8 de junio de 2026.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1569

RIBADEO

Anuncio

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Ribadeo están publicadas íntegramente las Bases específicas para la cobertura con personal laboral temporal de Conductor Motobomba, grupo C2, por un período de 3 meses, entre 15 de julio y el 14 de octubre. Se constituirá bolsa de empleo con los aprobados con una vigencia de 3 años.

De conformidad con lo previsto en las referidas Bases el plazo para presentación de solicitudes será de **10 DÍAS naturales** contados a partir del siguiente a aquel en el que aparezca publicado el extracto de convocatoria en este Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se realizarán en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la web municipal: www.ribadeo.gal

Ribadeo, 9 de junio de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1570

SAMOS

Anuncio

El día 10/06/2026, el Alcalde en funciones de Samos, mediante Decreto 2026-0111, aprobó las BASES QUE REGIRÁN La SELECCIÓN DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 3 MESES A jornada completa.. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN La SELECCIÓN DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 3 MESES A jornada completa.

PRIMERA.- OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.

El objeto de la convocatoria es la selección de un/una (1) auxiliar de ayuda en el hogar para hacer frente el exceso o acumulación de tareas en el Servicio de Ayuda en el Hogar debido la imposibilidad de prestar el mismo con las trabajadoras actualmente en plantilla.

La contratación laboral temporal se realizará a jornada completa durante tres meses, con la finalidad de colaborar en la prestación del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento, y con plena disponibilidad horaria.

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: en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en sucesivas citas TRLEBEP); en la Ley 30/84,

de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas); 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 no derogadas y básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en el Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en materia de igualdad; 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; en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO.- FUNCIONES Y RETRIBUCIONES.

Lo cometido funcional será lo establecido en el art. 14 del Orden de 16 de marzo de 2012, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación

La **retribución bruta mensual** que se percibirá será de 1.424,50€ (incluida a parte proporcional de las pagas extra/extras).

TERCERA.- REQUISITOS DE Los/DE Las 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 TRLEBEP, 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) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo la prevé el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de lo su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a las suyas expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que lo habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas: no padeciendo enfermedad ni estar afectado por defecto físico o psíquico incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

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

y) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión (o en condiciones para su obtención en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes) de las siguientes titulaciones:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por él R.D. 546/1995, o equivalente.
- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia, regulado por el R.D. 1593/2011, o equivalente .
- Título de técnico superior en integración social, establecido por él R.D. 1074/2012, o equivalente .
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales , regulado en el R.D. 1379/2008, o cualquier otro que se publique con los mismos efectos profesionales .
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el R.D. 1379/2008, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda en el hogar.
- Título de auxiliar de ayuda a domicilio, expedido por el Servicio Gallego de Igualdad, u otras entidades u organismos públicos, al amparo de programas oficias.

- Habilitación profesional para auxiliar de ayuda a domicilio segundo lo dispuesto en el orden de 19 de noviembre de 2018 por la que se regula el procedimiento de obtención de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de personal cuidador, xerocultor, auxiliar de ayuda en el hogar y asistente/a personal en los centros y servicios sociales del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, el que se acreditará mediante copia del mismo.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Si no se puede acreditar este requisito concreto, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesario superar la realización de una prueba de lengua gallega, en los tener señalados en la Base 6.3).

Será nulo el nombramiento de los que estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

CUARTA.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. La fecha de su publicación será a que sirva para computar el plazo para la presentación de solicitudes.

Todo eso, sin perjuicio de que las bases íntegras se publiquen en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento de Samos y en el tablero de anuncios de la sede electrónica en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura como anexo II a la presente convocatoria, dirigido a la Sr./Sr. Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015 y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia sellada en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

2.- A La instancia se unirá inexcusablemente:

a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia cotejada de la titulación exigida.

c) Fotocopia cotejada del permiso de conducir tipo B.

d) Fotocopia cotejada de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 o equivalente, de ser el caso.

y) Certificación de la condición de discapacitado y su compatibilidad con el puesto a desempeñar, de ser el caso.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de lo interesado.

No obstante al señalado, la presentación de instancias fuera del plazo establecido no será enmendable y supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

En el plazo máximo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para presentar las instancias, la alcaldesa dictará resolución en la que se apruebe la lista provisoria admitiendo o excluyendo a los solicitantes e indicando a causa de exclusión, en este último caso y se abrirá un plazo de DOS (2) días hábiles para la enmienda de defectos. Este plazo de enmienda de defectos comenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de la alcaldesa en el tablero de anuncios de esta entidad local. Finalizado el plazo de enmienda, se dictará resolución en un plazo de 2 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como la fecha y hora en la que se constituirá el Tribunal calificador. En caso de que no había habido candidatos excluidos, la lista provisional se elevará automáticamente la definitiva.

Contra la resolución de la alcaldesa 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 a 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.

En el se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición:

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal. El tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).

La Alcaldesa nombrará en el decreto por lo que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos i excluidos los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que será publicado en el tablero de anuncios.

Conforme a lo establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario/a: el de la Corporación o un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrambolos dos sexos, al ser su composición impar.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/la del tribunal.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas que estime pertinentes, y estos se limitarán únicamente al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal así como los asesores especialistas que se incorporen 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.

5.2.- 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

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal dispondrá de tres días hábiles para elevar su Propuesta a la Alcaldía-Presidencia que dictará Resolución en el plazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso los aspirantes propuestos podrán exceder del número de plazas convocadas.

La citada propuesta de los candidatos/las seleccionados/las vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder su revisión, conforme a la legislación vigente. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- 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, y en todo caso se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario/a. En la misma Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos i excluidos se señalará la composición del Tribunal calificador así como la fecha y hora en la que se constituirá y la de realización del proceso selectivo, y se publicará en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento y en el de la sede electrónica.

5.4.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición libre, y consistirá en la realización de las siguientes pruebas: un ejercicio de carácter teórico y una entrevista personal, ambos pruebas de carácter obligatorio

Los/las aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos del proceso los que no habían comparecido la calquera de las pruebas de la oposición.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI o documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.1) EJERCICIO TEÓRICO:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas durante un período máximo de 30 minutos, determinado previamente por el Tribunal. Los contenidos sobre los que versará la prueba se relacionan al anexo I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

6.2) ENTREVISTA PERSONAL

Se celebrará una entrevista personal con el objetivo de evaluar las aptitudes, actitudes y capacidades por parte de los candidatos en el puesto convocado.

Se valorará: la disponibilidad, compromiso y motivación para el puesto, conocimientos profesionales y y otros aspectos relacionados directamente con el puesto de trabajo.

Se puntuará con un máximo de 2,00 puntos, siendo su realización obligatoria, pero no eliminatoria, por lo que no establece una puntuación mínima para su superación.

6.3) PRUEBA DE GALLEGO: Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener la calificación de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para obtener la condición de apto.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

SÉPTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La puntuación total de cada aspirante en el proceso selectivo vendrá determinada por los puntos alcanzados en el apartado anterior.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el ejercicio teórico.

De persistir el empate se resolverá a favor de los/de las aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la entrevista personal

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento con el la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, la propuesta provisoria se elevará automáticamente la definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente la propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

OCTAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles la partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán aportar la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranjero ciudadano de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado o Informe médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- 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.

- 5) Número IBAN de cuenta bancaria y copia compulsada de la Tarjeta sanitaria.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en el 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.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO.

- 1.- Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los/las interesados/las, la alcaldesa resolverá el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral conforme a la legislación vigente.
- 2.- Se establece un período de prueba de 1 mes, conforme al artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores. Transcurrido este período si la persona de la que se trate lo superara satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia el contrato suscrito.
- 3.- Mientras no se formalice el contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica de ninguna clase.
- 4.- Quien sin causa justificada no concurre a formalizarlo contrato en la fecha señalada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados 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 el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria. Si había transcurrido 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 e interponer 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 en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria.

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 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 10 de junio de 2026.- El alcalde en funciones, José Antonio García Jurjo.

ANEXO I. TEMARIO**MATERIAS COMUNES.**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978.

3.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: órganos municipales. Las competencias municipales.

4.- Término municipal del ayuntamiento de Samos: parroquias, núcleos de población, y diseminados. Ayuntamientos limítrofes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1.- Conocimiento básico de la salud.

2.- Apoyo domiciliario.

3.- Atención y Apoyo psicosocial.

4.- Atención sanitaria.

5.- Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.

6.- Gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.

7.- Atención física de las personas en situación de dependencia

8.- Reglamento del Servicio de Ayuda en el Hogar en el ayuntamiento de Samos.

(Disponible en la página web del ayuntamiento www.concellosamos.es: Inicio-> El Ayuntamiento -> Normativa municipal-> Ordenanzas).

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DURANTE 3 MESES A jornada completa.

D./D.^a, titular del DNI n.º,
y con dirección a efectos de notificación, en
..... CP, teléfono

EXPONGO:

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos en el Boletín Oficial de la Provincia para la contratación laboral temporal de UN/UNA (1) AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS A jornada completa

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

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

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, a los ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Que apporto a esta solicitud, de acuerdo con las citadas bases, la documentación siguiente:

- Fotocopia del carné de identidad.
- Fotocopia del permiso de conducir categoría B.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de la acreditación del conocimiento de la lengua gallega (CELGA 2).

En base a lo expuesto, **SOLICITO:**

Mi inclusión en el proceso selectivo, convocado por el Ayuntamiento de Samos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE SAMOS
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, evaluación de la documentación presentada, gestión del proceso y realización de los trámites derivados del mismo
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPDP), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPDP)
Comunicación de Datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo la suya solicitud la concellosamos@concellosamos.gal o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos
Contacto del DPD	dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Información adicional	Pode consultar más información en https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1

En, a ... dede 2026.

Fdo.-

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS.

R. 1581

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBIERNO***Anuncio*

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en su reunión del día **29/05/2026**, acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/la de paz titular y/o sustituto/la de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, nombramiento/s que se hace/hacen directamente entre los participantes en el concurso que para cubrir tal/eres plaza/s convocó últimamente esta Sala de Gobierno toda vez que el/s respectivo/s Ayuntamiento/s no eligió/eligieron en su día ninguna persona para lo desempeño del/s cargo/s.

O Saviñao: sustituta: DOÑA SABERLA CASTRO FOLGUEIRAS. DNI 34*054Q.**

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

Los/las nominados/las deberán tomar posesión, en la oficina judicial en el municipio para lo cual se nombran y ante la persona que estuviere ejerciendo la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de juramento o promesa ante el/a juez/la del tribunal de instancia respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

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

A Coruña, 10 de junio de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1571

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en su reunión del día **29/05/2026**, acordó nombrar, por un periodo de cuatro años, el/a juez/la de paz titular y/o sustituto/la de los ayuntamientos de esta Comunidad Autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/foiron elixido/s por el Pleno del/s dicto/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

BÓVEDA: sustituto: DON ARTURO RODRÍGUEZ ARIAS. DNI 34*495Z.**

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

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

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

A Coruña, 10 de junio de 2026.- El secretario de Gobierno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1572

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS***Anuncio*

CONVOCATORIA PARA LANA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LANA CELEBRACIÓN DE FIESTAS DE BARRIOS Y PARROQUIAS EN ÉL EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 911911

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/911911>)

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

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

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

Cuarto. Cuantía. Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 25.000,00€ que se imputará a la aplicación 3380.480.10 de el Presupuesto municipal de el cordero 2026.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de octubre de 2026.

Monforte de Lemos, 8 de junio de 2026.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 1573

Anuncio

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA EN LO COMPETITIVA, A CLUBES DEPORTIVOS DE EL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE QUE PARTICIPEN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA, DE EUROPA Y MUNDIALES ENTRE EL 14.10.2025 Y EL 13.10.2026

BDNS (Identif.): 912022

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/912022>)

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

El presente procedimiento de subvención tendrá por objeto la financiación de los gastos ocasionados por la participación de los clubes deportivos de el Ayuntamiento de Monforte en campeonatos de España, de Europa y del mundo entre el 14.10.2025 y el 13.10.2026

BENEFICIARIOS:

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones y clubes deportivos legalmente constituidos, que estén inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones Deportivas, que tengan su domicilio social en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y que cumplan, además de los señalados en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el art. 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, los previstos en las bases.

CUANTÍA Y LÍMITES DE LAS SUBVENCIONES:

Las cuantías establecidas son las siguientes:

MODALIDADES DEPORTIVAS DE EQUIPO (fútbol, voleibol, baloncesto, etc.):

Participación en un campeonato de España	1.000,00 €
Participación en un campeonato de Europa organizado en España	1.000,00 €
Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España	1.500,00 €
Participación en un campeonato de el mundo organizado en España	1.000,00 €
Participación en un campeonato de el mundo organizado fuera de España	2.000,00 €

MODALIDADES DEPORTIVAS INDIVIDUALES (natación, piragüismo, etc.):

Participación en un campeonato de España	200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €
Participación en un campeonato de Europa organizado en España	200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España	300,00 € por atleta asta un máximo de 1.500 €
Participación en un campeonato de él mundo organizado en España	200,00 € por atleta asta un máximo de 1.000 €
Participación en un campeonato de él mundo organizado fuera de España	400,00 € por atleta asta un máximo de 2.000 €

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Lea instancia con la restante documentación solicitando la subvención se presentará obligatoriamente a través de medios electrónicos, tal y como se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de él anuncio de aprobación de estas normas en él Boletín Oficial de la Provincia y finalizará él 13 de octubre de 2026.

BASES REGULADORAS:

Si podrán consultar en la siguiente dirección:

https://www.monfortedemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/bases_subvencions_campionatos_espana_europa_mundiais_2024_galego.pdf

Monforte de Lemos, 8 de junio de 2026.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 1574

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA