



AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía de 19 de junio de 2026, se aprobaron las bases específicas para la selección y posterior contratación para la formación de una brigada de prevención y defensa contra incendios y mantenimiento operativo de vehículo motobomba al amparo del Convenio de colaboración suscrito entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Baralla para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de medios de prevención y defensa, para los siguientes puestos:

- 1 jefe de brigada
- 1 peón-conductor
- 3 peones de brigada
- 2 conductores de motobomba

Duración del Contrato: tres meses.

Plazo de presentación de solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP.

Más información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://baralla.sedelectronica.es>) y en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Baralla.

Este proceso selectivo está exento de tasas.

Baralla, 22 de junio de 2026.- El alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1687

BURELA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES FISCALES

En la Xunta de Gobierno Local celebrada el 28 de mayo de 2026, se aprueban los Padrones Fiscales y notificaciones colectivas por aplicación de la Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, y por la aplicación de la Tasa por la prestación del servicio de cementerios municipales del ejercicio 2026.

Los padrones se exponen al público durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a los efectos de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos en caso de que transcurrido el dicho plazo de exposición pública no se presentara reclamación ninguna contra estos. Esta exposición servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes, en los tener establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones todos los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde, segundo lo dispuesto en el artículo 14.2, del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al del final de la exposición pública del Padrón. El recurso se entenderá desestimado si no se resuelve expresamente en el plazo de un mes desde su interposición. Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis meses desde que se produzca la desestimación presunta, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Normas de pago y extinción de deudas:

1 El pago de las deudas de los tributos en período voluntario estará comprendido entre el día 1 de julio y el 31 de agosto del 2026, ambos dos inclusive.

2 El ingreso de las deudas se realizará en cualquier oficina de la Entidad ABANCA, en la que se presentará el documento de ingreso que se envía por correo a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria o en las oficinas municipales, y deberán realizar el pago.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el teor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los juros de mora, así como de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de constricción.

Burela, 10 de junio de 2026.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1674

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de fecha 17 de junio de 2026, se dictó la siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar dependencia y libre concurrencia correspondiente al mes de mayo de 2026, por un importe de 8.383,75 euros 848,33 euros respectivamente. Los padrones quedarán expuestos al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas.

Contra las liquidaciones comprendidas en el padrón se podrá formular recurso de reposición, anterior al contencioso administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

Asimismo, acordara la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo lo siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar: desde 30 de junio de 2026 a 30 de agosto de 2026, ámbolos dos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Asimismo se hace saber que dicta publicación surtirá de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Castroverde, 17 de junio de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1675

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 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.

Folgozo do Courel, 18 de junio de 2026.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1676

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR Y VIVERO DE EMPRESAS DEL MES DE MAYO DE 2026,

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 18 de junio, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes MAYO, por un importe total de 6.201,35€ y, en la misma sesión, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de MAYO, por una base imponible de (405,36 €), más el IVA (85,13 €), el que hace un total de 490,49 €.

Segundo lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de los precios públicos, que disponen de un plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación. A presente publicación, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14.2.c de la TRLRHL, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo de la exposición pública de los correspondientes padrones.

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

El cobro en periodo voluntario tanto del Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar como del Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, de los periodos indicados, tendrá lugar en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización del periodo de exposición pública del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia -BOP-, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos que correspondan, en los tener de los artículos 26 la 28 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

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

Friol, 19 de junio de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1677

Anuncio

Al quedar definitivamente aprobado, por el Pleno de este Ayuntamiento, el Presupuesto Municipal para el ejercicio económico de 2026, por acuerdo adoptado en sesión Ordinaria celebrada el día catorce de mayo de dos mil veintiséis, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que dicto Presupuesto asciende, tanto en su Estado de Gastos como de Ingresos, a cinco **millones novecientos veinticinco mil euros (5.925.000,00 €)**, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que de sucesivo se expresan, según lo siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	1.481.698,22.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	3.109.365,29.-
3	Gastos financieros	4.750,00.-
4	Transferencias corrientes	1.161.578,08.-

5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00.-
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		4.757.391,59.-
6	Inversiones reales	1.101.470,71.-
7	Transferencias de capital	66.137,70.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.167.608,41.-
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		5.925.000,00.-

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	1.097.067,44.-
2	Impuestos indirectos	695.510,33.-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	588.028,57.-
4	Transferencias corrientes	2.734.559,69.-
5	Ingresos patrimoniales	10.771,48.-
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		5.125.937,51.-
6	Enajenación de inversiones reales	575,00.-
7	Transferencias de capital	798.487,49.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		799.062,49.-
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		5.925.000,00.-

En la referida sesión, también se acordó aprobar las bases de ejecución del presupuesto, el plantel y la relación de puestos de trabajo, reservados al personal funcionario, laboral y eventual, tal y como figuran en el expediente de tramitación del Presupuesto en el que se incluyen los créditos necesarios para el abono de las dotaciones correspondientes. Todo lo es de acuerdo con el dispuesto en el art. 126.1 del Real Decreto Lex. 781/1986, de 18 de abril, en relación con el art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y que de sucesivo se transcribe. Indicar que en relación con el personal, en lo que respecta a la Tesorería, se estará a lo indicado en la memoria de la Alcaldía, los informes emitidos y la Resolución de la directora general de Administración Local, de fecha 22 de marzo de 2017. En el caso de la relación de puestos de trabajo, visto lo dispuesto en el artículo 202.2 de la Ley 2/2005, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, su exposición pública finalizó el día 19 de junio de 2026, sin que se presentaran reclamaciones ni alegatos. Por lo tanto, considerara definitivamente aprobada la relación de puestos de trabajo que figura en este Anuncio.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2026:**La) FUNCIONARIOS:**

DENOMINACIÓN	DOT	N.	C.Y.M.	T.P.	F.P.	ADSCRIPCIÓN	TITULACIÓN
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	28	2.177,10	S	C	HABILI. ESTATAL	L. DERECHO
TÉCNICO M. - TESORERO	1	26	1.776,96	S	OP	ADMINIS. ESPECIAL	D. UNIVERSI.
ADMINISTRATIVO	1	22	833,02	N	COP	ADMINIS. GENERAL	B. SUPERIOR
ADMINISTRATIVO	1	22	832,08	N	COP	ADMINIS. GENERAL	B. SUPERIOR
ADMINISTRATIVO/A (Nueva creación 2024)	1	20	758,05	N	COP	ADMINIS. GENERAL	B. SUPERIOR

ADMINISTRATIVO/A Jefe/a de sección de: contabilidad, gestión tributaria y recaudación.- (Tesorero/a). (Nueva creación 2025)	1	22	1.250,00	S	C	ADMINIS. GENERAL	B SUPERIOR
VIGILANTE MUNICIPAL	1	17	743,21	S	OP	ADMINIS. ESPECIAL	G. ESCOLAR

DOT=Dotación; N.=Nivel; C.Y.M.=Complemento Específico mensual (14 meses); T.P.=Tipo de puesto; S=singularizado; N=En el singularizado; F.P.=Forma de provisión; C=Concurso; OP=Oposición; COP=Concurso Oposición. C (administrativo/la)=Provisión por concurso, entre los funcionarios/las C1 de esta administración.

Contenido principal del puesto de trabajo de nueva creación: Grupo C, Subgrupo C1, jefe/a de sección de contabilidad, gestión tributaria y recaudación, también la función de tesorería (tesorero/a).

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DE DOTA-CIONES	CARACTERÍSTICAS
Trabajador Social. A2.- TRI. 9.- NCD 20.- C.Y.M. 162,36 €	1	Jornada completa
Peón. VACANTE (cubierta por interino) GR. Y.- TRI. 0.- NCD 14.- C.Y.M. 540,36 €	1	Jornada completa
Encargada Biblioteca y Secretaria Juzgado. VACANTE C1.- TRI. 0.- NCD 14.- C.Y.M. 140,60 €	1	Jornada completa
Operario de servicios múltiples. GR. Y.- TRI. 6.- NCD 14.- C.Y.M. 540,36 €	1	Jornada completa
Agente de Empleo y Desarrollo Loc. EXCEDENCIA FORZOSA A2.- TRI. 1.- NCD 20.- C.Y.M. 894,19 €	1	Jornada completa
Encargada del P.La.I. A2.- TRI. 4.- NCD 20.- C.Y.M. 75,00 €	1	Jornada completa
Personal de apoyo del P.La.I. C1.- TRI. 5.- NCD 16.- C.Y.M. 50,00 €	1	Jornada completa
Oficial 1ª, encargado de obras y servicios múltiples.- C2 TRI. 10 (Y).- NCD 18.- C.Y.M. 1.110,39 €	1	Jornada completa
Oficial 1ª, de obras y servicios múltiples.- C2 TRI. 10 (Y).- NCD 16.- C.Y.M. 781,96 €	1	Jornada completa
Oficial 1ª, de obras y servicios múltiples.- C2 TRI. 8 (Y) 1 (C2).- NCD 16.- C.Y.M. 781,96	1	Jornada completa
Atención temprana: Terapeuta ocupacional A1.- TRI. 1.- NCD 24.- C.Y.M. 214,13 € Vacante.- Cubierta por interina	1	Jornada completa
Atención temprana: Psicólogo/a A1.- TRI. 5.- NCD 24.- C.Y.M. 214,13 € Vacante.- Cubierta por interina	1	Jornada completa
Atención temprana: Enfermero/a A1.- TRI. 1 (A2) 2 (A1).- NCD 24.- C.Y.M. 214,13 Vacante.- Cubierta por interina	1	Jornada completa
Atención temprana: Logopeda A1.- TRI. 1.- NCD 24.- C.Y.M. 214,13 € Vacante.- Cubierta por interina	1	Jornada completa

B) PERSONAL LABORAL CONTRATADO/TEMPORAL (NO FIJO):

PUESTO DE TRABAJO O CARGO	NÚMERO DE PUESTOS	CARACTERÍSTICAS
GES.- Grupo de emergencia supramunicipal.- Peones	12	Jornada completa
Peones (Programa Galicia Suma Talento: Rural Activo)	3	Jornada completa (nueve meses)

PLANTEL AÑO 2026:**1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA:**

Secretario – Interventor Habilitación Estatal	A1/A2	Propiedad
Técnico-Medio – (Tesorero) Administración Especial	A2	Propiedad (a extinguir)
Administrativo Administración General	C1	Propiedad
Administrativo Administración General	C1	Propiedad
Administrativo/a Administración General	C1	Vacante (nueva creación 2024)
Administrativo (Administración General) Jefe/a de sección de: contabilidad, gestión tributaria y recaudación.- (Tesorero/a).	C1	Vacante (nueva creación 2025)
Vigilante Municipal Administración Especial	C2	Propiedad

2.- PERSONAL LABORAL FIJO:

PUESTO DE TRABAJO O CARGO	NÚMERO DE PUESTOS	CARACTERÍSTICAS
Trabajador Social	1	Jornada completa
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Jornada completa (en excedencia forzosa)
Encargada del P.La.I.	1	Jornada completa
Personal de apoyo del P.La.I.	1	Jornada completa
Peón	1	Vacante
Peón de obras y servicios múltiples	1	Jornada completa
Encargada de la Biblioteca y Secretaria del Juzgado de Paz	1	Vacante
Oficial 1ª, encargado de obras y servicios múltiples	1	Jornada completa
Oficial 1ª, de obras y servicios múltiples	1	Jornada completa
Oficial 1ª, de obras y servicios múltiples	1	Jornada completa
Atención Temprana.- Terapeuta ocupacional	1	Vacante (ocupada por interina)
Atención Temprana.- Psicólogo/a	1	Vacante (ocupada por interina)
Atención Temprana.- Enfermero/a	1	Vacante (ocupada por interina)
Atención Temprana.- Logopeda	1	Vacante (ocupada por interina)

3.- PERSONAL EVENTUAL:

Ninguno.

4.- ALTOS CARGOS:

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS	SITUACIÓN
Alcalde-Presidente	1	Dedicación exclusiva
Concejala Delegada de la Alcaldía, Desarrollo Local, Cultura, Turismo y Sanidad	1	Dedicación parcial
Concejal Delegado de Emergencias, Servicios Rurales, Trabajo y Nuevas Tecnologías	1	Dedicación parcial

El Plantel laboral temporal podrá ampliarse con las subvenciones que este Ayuntamiento pueda recibir de la Comunidad Autónoma o de otros organismos públicos para financiar o cofinanciar la contratación de personal de obras o servicios determinados; o bien por necesidades acuciantes del servicio.

De conformidad con el preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses que se computarán desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Friol, 22 de junio de 2026.- El alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1688

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO. BOLSA DE RESERVA PEÓN BRIGADA DE INCENDIOS

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 22/06/2026 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 22/06/2026 aprobó las bases para la creación de la bolsa de reserva de peones de brigada .

- Modalidad de contratación: contrato de trabajo de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos (vinculados al convenio con la Consellería de Medio Rural de la Xunta de Galicia que está 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.
- Duración: máximo 3 meses durante la operatividad de la brigada. Anualidades -2026.
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta, incluido el rateo de las pagas extra, será de
 - Peones de brigada: 1.424,50
- Funciones: propias de cada puesto, según se recoge en las bases y en el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.
- Plazo para presentación de solicitudes: **3 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el **BOP DE LUGO**

En el caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

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

Guntín, 22 de junio de 2026.- El alcalde-presidente, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1689

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal del Servicio de AYUDA EN EL HOGAR del mes de Mayo de 2026.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 16 de Junio de 2026, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente el mes de Mayo de 2026 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por imponerte de tres mil doscientos cuarenta euros con ochenta y tres céntimos de euro (3.240,83€), dos mil novecientos sesenta y tres euros con cincuenta y tres céntimos de euro (2.963,57€) correspondiente la dependencia, y doscientos setenta y siete euros con veintiséis céntimos de euros (277,26€) son de libre concurrencia.

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación del precio público por el servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de mayo de 2026.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias del servicio sociales del Ayuntamiento de Lourenzá, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud de lo establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo establecido en los artº 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio se comunica como PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

El plazo de cobro, en período voluntario será de la primera quincena del mes siguiente.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto .

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 17 de junio de 2026.- La alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 1678

LUGO

Anuncio

En la sesión de la Xunta de Gobierno Local celebrada el día 8 de junio de 2026 se adoptó, entre otros, el acuerdo cuya parte resolutive es de lo siguiente teor:

Exp. 2026/G004/000362

10/230 NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO. 2026/G004/000362.- Examinado el expediente tramitado a los efectos...

La Xunta de Gobierno Local, con base en la referida propuesta y por unanimidad de todos sus miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Nombrar a DON JAVIER ARIAS FOUZ director general de Urbanismo, y atribuirle las competencias en materia de urbanismo y con las funciones establecidas en el artículo 56 del ROMGA.

SEGUNDO.- Declarar, de oficio, en situación de servicios especiales, por el desempeño de un cargo directivo municipal, a DON JAVIER ARIAS FOUZ -con efectos desde la fecha de aceptación por el interesado-, de conformidad con el establecido en los artículos 167.f de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

El tiempo que permanezca en situación de servicios especiales se le computará a los efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, y tendrá derecho a la reserva de puesto se concurren las circunstancias del artículo 169 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

En todo caso, percibirá las retribuciones que figuran en el anexo de Personal incluido en el presupuesto general municipal.

TERCERO.- Proceder a la tramitación legal y reglamentariamente establecida y a la suya publicación en el BOP. Una vez resuelto este procedimiento, deberá presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados a lo seleccionado.

Lugo, 17 de junio de 2026.- El vicesecretario accidental, don Justo Díaz Rodríguez.

R. 1679

MONTERROSO

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha 22/06/2025 se aprobó la ampliación de la oferta de empleo para la selección de tres puestos de operarios-conductores del vehículo motobomba (dichas bases fueron aprobadas por decreto de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2026) el amparo del Convenio para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2026, cofinanciado con el fondo europeo agrícola de desarrollo rural

(FEADER) en el marco del PDR de Galicia y firmado entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Monterroso como personal laboral temporal:

- Tres operarios-conductores del vehículo motobomba.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de Monterroso en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la ampliación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 22 de junio de 2026.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1690

A RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/175, de fecha 15 de junio, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de mayo de 2026, la cal se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

A Ribeira de Piquín, 15 de junio de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1680

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2026/176, de fecha 15 de junio, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de mayo de 2026, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados, a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

A Ribeira de Piquín, 15 de junio de 2026.- El alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1681

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2026 el expediente de modificación de créditos 124/2026- expediente de transferencia de créditos- dentro del vigente Presupuesto por imponerte de 12.600,00 € (Dulce mil seiscientos euros).

Por medio del presente expónse al público el expediente de modificación de créditos antedicho, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o alegatos que estimen pertinentes, de conformidad con el dispuesto en los artículos 169, del RDLex 2/2004, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, y art. 42 en relación con los artículos 20 y 22 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

A Ribeira de Piquín, 19 de junio de 2026.- El alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 1682

XERMADE

Anuncio

PUBLICACIÓN PADRÓN SAF MES MAYO DE 2026.

Por la Xunta de Gobierno Local del 17/06/2026 se aprobó el padrón correspondiente el mes de MAYO DE 2026, de la tasa de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Dicho Padrón queda expuesto al público en las oficinas económicas municipales durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Dicho anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, 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).

La fecha de cargo de los recibos domiciliados será la 02/07/2026.

Xermade, 18 de junio de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1683

XOVE

Anuncio

Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2026 (3 meses) - 1 Técnico Jefe de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Junio de 2026, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (1) **Técnico Jefe de Brigada** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que la seguir se transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN El EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO-JEFE PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, POR El SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante el concurso-oposición de una plaza de técnico/a-jefe de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: C1

NIVEL C.D.: 17

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A JEFE/A BRIGADA

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 15 de julio hasta 15 de octubre de 2026. En cualquier caso, de no empezar el día 15 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

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

3.- Normativa de aplicación.

Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal

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

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

l) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

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

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

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

- D.La. 5ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

“Disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea”

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los tener establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

5.- REQUISITOS.

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

5.1.- Requisitos Generales:

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

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

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

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

5.2.- Requisitos específicos:

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

Técnico Superior en Gestión Forestal y del medio natural o Ingeniero de Montes o Ingeniero Técnico Forestal

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

6.- PUBLICACIÓN.

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

7.- SOLICITUDES.

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

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

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

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

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

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

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

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

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

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

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

Lugar de presentación:

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

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

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

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

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

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

8.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

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

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar el que consideren será de 2 días hábiles la contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. Lo dicho plazo podrá ampliarse la 3 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

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

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

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

9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

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

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

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

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

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 30 preguntas tipo test (más tres preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que se convoca contenidas en el Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0´10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2.- FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

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

11.2.1.- Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de jefe de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública u organismo público hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2,50 puntos por mes completo trabajado.

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

11.3.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

la) Fase de oposición

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

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y a tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al inicio de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

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

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

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

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

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

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una lista de reserva para el caso de baja durante el período de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

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

2°. - Mayor puntuación en la fase de concurso.

3°. - Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la Instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4°. - Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

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

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

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

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

c) Que el aspirante no superara la prueba de esfuerzo necesaria para el desarrollo de los trabajos convocados.

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

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

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

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

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las cualificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

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

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

Si el candidato seleccionado no fuera contratado, bien por desestimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a lo siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14.- FIRMA DEL CONTRATO.

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

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

16.- RECURSOS.

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

El Técnico de Recursos Humanos,

Fdo. Alberto Rapa Martínez

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y dirección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.”

Xove, 19 de junio de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1691

Anuncio

Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2026 (3 meses) - 1 Peón/oa Conductor de Brigada.

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Junio de 2026, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (1) **Peón/oa Conductor de Brigada** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que la seguir se transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN EL EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL MERCADO DE

TRABAJO, DE UNA PLAZA DE PEÓN/OA-CONDUCTOR PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante el concurso-oposición de una plaza de peón-conductor de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 12

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 1

DENOMINACIÓN: PEÓN-CONDUCTOR DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 15 de julio hasta 15 de octubre de 2026. En cualquier caso, de no empezar el día 15 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme a lo establecido en los art. 29 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

Artículo 11 del Y.B.Y.P.: "ES personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal

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

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

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

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

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

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

- D.La. 5ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

"Disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea"

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los tener establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

5.- REQUISITOS

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

5.1.- Requisitos Generales:

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

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

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

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

5.2.- Requisitos específicos:

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

- Graduado en Y.S.El., Certificado de Escolaridad o equivalente

- Carné de conducir B1

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

6.- PUBLICACIÓN.

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

7.- SOLICITUDES.

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

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

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

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

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

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

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de la siguiente manera:

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

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

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

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

Lugar de presentación:

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

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

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

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

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

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

8.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

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

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar el que consideren será de 2 días hábiles la contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. Lo dicho plazo podrá ampliarse la 3 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

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

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso

contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

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

9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

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

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

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

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

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO- OPOSICIÓN.**11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)**

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que se convoca contenidas en el Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por aseo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2.- FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

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

11.2.1.- Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública u organismo público hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

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

11.3.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.**la) Fase de oposición**

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

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y a tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al inicio de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

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

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

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

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

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

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una lista de reserva para el caso de baja durante el periodo de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

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

2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3º.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4º.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

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

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

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

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

c) Que el aspirante no superara la prueba de esfuerzo necesaria para el desarrollo de los trabajos convocados.

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

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

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

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

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

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

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

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

14.- FIRMA DEL CONTRATO.

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

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

16.- RECURSOS.

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

ANEXO I**PROGRAMA DE ACCESO**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y dección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.”

Xove, 19 de junio de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1692

*Anuncio***Personal Laboral Temporal para el Convenio de Incendios 2026 (3 meses) - 3 Peones Forestales de Brigada.**

Por Decreto de Alcaldía de 19 de Junio de 2026, se aprobaron las bases específicas para la contratación de (3) **Peones Forestales de Brigada** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa, que la seguir se transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE La 5ª DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REFORMA LABORAL, La GARANTÍA DE La ESTABILIDAD EN EI EMPLEO Y La TRANSFORMACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO, DE TRES PLAZAS DE PEÓN/OA PARA La BRIGADA DE INCENDIOS, POR EI SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal mediante el concurso-oposición de una plaza de peón-conductor de la brigada de incendios que debe estar operativa durante 3 meses según el Convenio firmado con la Consellería de Medio Rural.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 11

NÚM. DE PLAZAS TEMPORALES: 3

DENOMINACIÓN: PEÓN DE La BRIGADA DE INCENDIOS

JORNADA DE TRABAJO: Jornada completa

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde 15 de julio hasta 15 de octubre de 2025. En cualquier caso, de no empezar el día 15 de julio, la duración del contrato será de tres meses.

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme a lo establecido en los art. 29 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

Artículo 11 del Y.B.Y.P.: “ES personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal

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

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

la) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

y) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

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

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

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

- D.La. 5ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

"Disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de la Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea"

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los tener establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

5.- REQUISITOS.

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

5.1.- Requisitos Generales:

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

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

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

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado

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

5.2.- Requisitos específicos:

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

- Graduado en Y.S.El., Certificado de Escolaridad o equivalente

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

6.- PUBLICACIÓN.

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

7.- SOLICITUDES.

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

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

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

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

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

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

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

c) **Fotocopia de la titulación académica** exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

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

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.2, de lo siguiente manera:

-Lo desempeño de las funciones de peón de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública u organismo público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración u organismo en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de peón de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

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

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

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

Lugar de presentación:

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

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

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

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

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

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

8.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

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

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar el que consideren será de 2 días hábiles la contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. Lo dicho plazo podrá ampliarse a 3 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

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

De no existir alegatos al listado provisional, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

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

9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

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

Deberá designarse un suplente por cada miembro del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 20 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con las tareas propias de la plaza que se convoca contenidas en el Programa de Acceso que figura como Anexo I. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ó 10 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio no se podrán usar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores o similares, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para el ejercicio en el que resulte necesario. El incumplimiento supondrá la exclusión del procedimiento de selección por parte del Tribunal.

La fase de oposición es obligatoria y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.2.- FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

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

11.2.1.- Experiencia profesional (Total 40 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de peón-conductor de brigada de incendios o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública u organismo público hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

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

11.3.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

a) Fase de oposición

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

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y a tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

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

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

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

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

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

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza pasarán a constituir una lista de reserva para el caso de baja durante el periodo de contratación de alguno de los aspirantes seleccionados.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL.

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

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

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

2°.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3°.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4°.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal el que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización

del periodo de exposición pública, reseñándoo en el correspondiente acta. Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso como de la oposición.

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

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.
- b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Que el aspirante no superara la prueba de esfuerzo necesaria para el desarrollo de los trabajos convocados.

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

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

- a) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- b) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

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

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

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

14.- FIRMA DEL CONTRATO.

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

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

16.- RECURSOS.

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

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales

TEMA 2.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno: composición y funciones. La Xunta de Gobierno Local: composición y funciones.

TEMA 3.- La defensa contra incendios forestales en Galicia. Actuaciones preventivas

TEMA 4.- La seguridad del personal en tareas de vigilancia. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad. Prevención de accidentes

TEMA 5.- Vigilancia y dección de incendios forestales. Extinción e investigación de incendios forestales.”

Xove, 19 de junio de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1693

MINISTERIO DE HACIENDA
AGENCIA TRIBUTARIA. DELEGACIÓN DE LUGO

Anuncio

COBRO RELATIVO A LOS RECIBOS DE ÉL I.A.E. 2026

Si comunica, en relación con los recibos de él Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes la 2026, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde la lana Administración Tributaria de él Estado, lo siguiente:

PLAZO PARA EFECTUAR ÉL INGRESO

De él 16 de septiembre asta él 20 de noviembre de 2026 (Resolución de 10 de junio de 2026, de él Departamento de Recaudación de lana Agencia Estatal de Administración Tributaria).

LUGAR DE PAGO

- Cuotas nacionales.

A través de lanas entidades colaboradoras (bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, entidades de pago y entidades de dinero electrónico) en lanas que en lo eres preciso que él obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de lanas entidades colaboradoras (bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, entidades de pago y entidades de dinero electrónico) en lanas que en lo eres preciso que él obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos si podrán efectuar en él horario de atención al público de te las dice Entidades.

Asimismo, él pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en lana dirección <https://sede.agenciaributaria.gob.es>, en lana opción Pagar aplazar y consultar deudas. Para realizar él pago a través de Internet eres necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por lana Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Él vencimiento de él plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha lea deuda, determinará él inicio de él período ejecutivo y él devengo de los intereses de demora y de los recargos a que si refieren los artículos 26 y 28 de lana Ley General Tributaria.

Lugo, 15 de junio de 2026.- La delegada de la AEAT, María Elena Rosendo Vázquez.

R. 1684