



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2026-0692 de fecha 13/07/2026 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la formación de una bolsa de empleo para prestar servicios de carácter temporal en el Ayuntamiento de Burela en plazas/puestos de trabajo de logopeda para la Unidad de Atención Temprana:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO DE LOGOPEDA PARA LA UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases regular el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para prestar servicios de carácter temporal en el Ayuntamiento de Burela en plazas/puestos de trabajo de logopeda, cuando por razones de necesidad y urgencia sea precisa la cobertura temporal de dichas plazas/puestos de acuerdo con las circunstancias recogidas para estos supuestos en la legislación vigente.

Los servicios temporales podrán prestarse según determina el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP) como:

1.1. Funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10.1 del TREBEP:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los tener previstos en el apartado 4.
- b) El relevo transitorio de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

1.2. Personal laboral temporal en los supuestos previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el 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.

Características de las plazas/ puestos de la bolsa de empleo que se convoca:

Denominación	Grupo	Subgrupo	Adscripción
Logopeda	A	A2	Unidad de Atención Temprana

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>).

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título oficial de grado en logopedia o diplomatura universitaria en logopedia. En el caso de alegar equivalencias de títulos se aportará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente.

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

e) Acreditar formación académica específica en desarrollo infantil y atención temprana y/o apoyo familiar o acreditar experiencia suficiente en esas materias para la realización de sus funciones (mínimo un año).

f) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier la de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

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

g) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.

h) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, después de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer a la alcaldía su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 la 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Lo impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP).

3.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

a) Copia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.

b) Copia de lo título académico exigido en la base 2, apartado d) de las presentes o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos

los estudios para su obtención junto con el resguardo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

c) Documentación acreditativa de la formación académica específica en materia de desarrollo infantil y atención temprana y/o apoyo familiar o de la experiencia suficiente en estas materias (mínimo un año).

d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego Celga 4 o equivalente debidamente homologado. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego que en dicha base 7.1.2 se prevé.

y) Documentación acreditativa de los méritos alegados (bases 7.2 y 8).

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

La exigencia de la documentación señalada se motiva por la imposibilidad material en el momento actual, de obtener los datos correspondientes en las plataformas de intermediación de datos y redes corporativas de las administraciones públicas.

No obstante lo anterior, no será preciso aportar la documentación que ya esté en poder del Ayuntamiento de Burela. La existencia de dicha documentación debe ser alegada en la solicitud de participación.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal calificador.

5.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de tres (3) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, la contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho se podrán emendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

5.3. Listado definitivo. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que la provisional.

En el caso de no existir excluidos/las el listado provisional se dictará con carácter de definitiva.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse en el caso de aceptación de llamamiento para la cobertura de plaza/puesto de trabajo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El/a secretario/a será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por resolución de la Alcaldía, debiendo poseer la totalidad de sus miembros un nivel de titulación igual o superior a

lo exigido para el acceso al puesto/empleo de la bolsa que se convoca. En su composición se velará por el principio de especialidad.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de recusación.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/a Presidente/la podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

La Alcaldesa dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3. Actuación del Tribunal. El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe a la Alcaldía. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Para su válida constitución y actuación se requiere la concurrencia de la mitad, cuando menos, de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en estas bases, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, y al resto del ordenamiento jurídico.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo el que no esté previsto en las bases.

De todas las reuniones que haga el Tribunal, el/a secretario/a redactará acta.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán recorribles mediante el recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

6.4. Incorporación de asesores y personal de colaboración.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas en las que consideren conveniente oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de apoyo en el desarrollo del sistema selectivo.

En el supuesto de incorporarse asesores, estos solo tendrán voz.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La valoración de la experiencia profesional previa presupone una optimización en los tiempos de respuesta asistencial y una mayor familiaridad con las metodologías clínicas específicas el que unido a los conocimientos acreditados en la fase de oposición redundará en beneficio de la organización al precisarse menor tiempo de adaptación a los requerimientos del puesto y una reducción de los plazos necesarios para la plena integración en las dinámicas de la Unidad de Atención Temprana; del mismo modo,

la formación específica, ya sea regulada o complementaria, previa al ingreso que esté relacionada con las funciones y tareas del puesto de trabajo, revierte en un desempeño eficaz y eficiente del mismo.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de las siguientes pruebas:

7.1.1. Prueba teórica de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 6 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen alguna/s de las 60 preguntas del cuestionario tipo test.

Estas preguntas de reserva sustituirán a las anuladas por el orden en la que figuren.

El cuestionario será determinado por el Tribunal antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria (Anexo).

El ejercicio será calificado de 0 a 15 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán cualificados como no aptas y quedarán eliminadas.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,25 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,10 puntos.
- Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

7.1.2. Prueba de conocimiento de lengua gallega.

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentas de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el nivel de conocimiento de gallego Celga 4 o equivalente.

7.2. FASE DE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Puntuación máxima 9 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorarán los siguientes méritos académicos, con las puntuaciones que se indican y referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

7.2.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente ponderación:

a) Tiempo de trabajo en puestos pertenecientes a la categoría de logopeda en los servicios de atención temprana de las distintas administraciones públicas : 0,05 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de trabajo en puestos pertenecientes a la categoría de logopeda en los servicios de atención temprana en el sector privado: 0,03 puntos por mes de servicio completo.

c) Tiempo de trabajo desarrollado en puestos pertenecientes a la categoría de logopeda en población infantil, de 0 a 6 años : 0,01 puntos por mes de servicio completo.

Los meses se considerarán de 30 días naturales. Quedarán rechazadas las fracciones de tiempo trabajadas inferior al mes completo de servicio, después de la suma de todo el periodo de trabajo valorado en cada uno de los apartados.

Lo computo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral que deberá presentarse segundo lo dispuesto en la base 8.3.

7.2.2. Titulaciones académicas relacionadas con las materias propias de la plaza a cubrir, hasta un máximo de 2 puntos.

Las titulaciones académicas, incluidos los máster oficiales siempre que estén relacionados con el ámbito socio-sanitario, la atención temprana y/o la profesión de logopeda, se valorarán conforme a lo siguiente:

- Título universitario de grado, licenciatura o diplomatura: 1,5 puntos
- Masters oficiales: 0,5 puntos

No se valorará la titulación exigida en la convocatoria.

7.2.3 Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios o jornadas sobre materias directamente relacionadas con las funciones y tareas del puesto convocado, realizados en los últimos 10 años, que traten sobre logopedia y/o atención temprana:

- de 10 la 30 horas: 0,10 puntos
- de 31 la 60: 0,20 puntos
- de 61 la 100: 0,30 puntos
- de 101 la 300 : 0,40 puntos
- superiores la 300 horas:0,50 puntos

De no figurar las horas de duración no se puntuarán; tampoco se puntuarán las materias que formen parte de una titulación académica.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

8.- FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS.

8.1. Titulaciones académicas: copia del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para la sua obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

8.2. Cursos, seminarios, jornadas o similares: copia del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

En el caso de los idiomas deberá aportarse copia del documento que acredite el nivel alcanzado.

So se tendrán en cuenta los cursos, seminarios, jornadas o similares realizados hasta la fecha de final del plazo de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan finalizado en dicha fecha.

No se valorarán los cursos, seminarios, jornadas o similares que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

8.3. Experiencia:

La experiencia se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo oficial en el que se prestaron los servicios, toma de posesión o contrato de trabajo inscrito en el Servicio Público de Empleo a los que deberá aportarse en todo caso informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste el epígrafe de cotización y certificado de epígrafe del IAE/IAE.

9.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento con una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización, en su caso, de la prueba de gallego no se tendrá en cuenta la mencionada antelación de 48 horas.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será el que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas. El Tribunal utilizará una tarjeta diferente para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre cerrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan publicas las cualificaciones.

El Tribunal anulará los ejercicios en los que figuren elementos que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL Y ORDEN DEL LISTADO.

La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden de la bolsa de empleo temporal.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más personas aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición. De mantenerse el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 7.2. En caso de que aún así exista empate, este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de los/las interesados/las.

Una vez fijadas las cualificaciones finales, el Tribunal a las hará publicas en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>) y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de esta publicación para formular los alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinentes. Resueltas los posibles alegatos o transcurrido el plazo sin haberse presentado ninguna, el tribunal hará pública en la sede electrónica el listado definitivo de personas aspirantes que hubieran superado el proceso con la puntuación obtenida por orden de mayor a menor.

11.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL

El Tribunal, a la vista del listado definitivo de personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación, formulará ante la Sra. Alcadesa propuesta de aprobación de la bolsa de empleo temporal..

La propuesta se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>).

12.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

A la vista de la propuesta del Tribunal, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo aprobando la constitución de la bolsa de empleo para la cobertura, con carácter temporal, de plazas/puestos de trabajo de logopeda.

La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://burela.sedelectronica.es>).

13.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

13.1 Llamamientos.

Cuando existan razones suficientemente justificadas de necesidad y urgencia de incorporación de efectivos, realizados los trámites pertinentes, se procederá a realizar los correspondientes llamamientos.

En caso de oferta simultánea para la cobertura de varias plazas/ puestos de trabajo, estos se ofrecerán en bloque para su elección según el orden de prelación de aspirantes.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Con la finalidad de otorgar la máxima agilidad, los llamamientos se harán de forma conjunta a todos los integrantes de la bolsa en situación de "disponible" -base 13.4- publicándose el listado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Simultáneamente se notificará a cada uno de ellos mediante correo electrónico a la dirección facilitada por el/a candidato/la en su solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de que más de una persona integrante del listado acepte el puesto ofertado, corresponderá su provisión a aquella con mejor situación en el orden de prelación en la bolsa de empleo.

Las personas interesadas deberán responder al correo electrónico en el plazo de 48 horas; en caso de que no haya respuesta al correo remitido o no se comuniquen con el Ayuntamiento en el citado plazo por cualquier medio del que quede constancia, se considerará que existió un rechazo de la oferta, salvo causas extraordinarias debidamente justificadas que impidan la respuesta y la baja definitiva de la bolsa.

Los/las integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto, comunicando al Ayuntamiento cualquier cambio del correo electrónico facilitado en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas.

De haberse respondido dicho llamamiento en el plazo señalado, se procederá de la siguiente manera:

a) En el supuesto de rechazo de la oferta, la persona interesada causará baja definitiva en la bolsa salvo que alegue y acredite documentalmente la concurrencia de alguna de las causas/situaciones justificadas que a continuación se relacionan, en cuyo caso conservará su posición inicial dentro de la bolsa.

Las causas/situaciones de rechazo justificado serán las siguientes:

- Concurrencia de parto, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante el período de lactancia natural y/o situaciones asimilables.
- Encontrarse la persona interesada en situación de incapacidad temporal y acreditarla mediante parte de baja o informe médico oficial del Servicio Gallego de Salud o del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.
- Por matrimonio o pareja de hecho debidamente acreditado mediante documento público, durante el período de duración del correspondiente permiso.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, durante el período de duración del permiso o licencia
- Estar en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública o entidad integrante del sector público, o haber sido seleccionada/nominada y encontrarse en plazo de toma de posesión o contratación para alcanzar dicha situación.
- Tener vigente un contrato de trabajo con una empresa/entidad privada.
- Ejercer cargo público representativo que impida la asistencia al trabajo
- Cuidado directo de menores de 0 a 3 años o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por razón de edad, enfermedad o accidente, siempre que se acredite la situación de dependencia o la necesidad de asistencia por otras personas
- Otras causas análogas debidamente justificadas que serán objeto de apreciación y estimación por el órgano competente.

b) En el supuesto de aceptación de la oferta, la persona interesada será requerida siguiendo el orden de prelación en la bolsa de empleo para presentar dentro del plazo de 3 días hábiles la contar desde lo siguiente al del requerimiento (plazo que podrá ampliarse de acreditarse que no se pudo alegar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad), la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los que ya obren en el expediente:

- Declaración responsable de no haber sido separada del servicio de las administraciones públicas en los términos señalados en la base 2 y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Certificado médico o informe de salud acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificado acreditativo de carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales (base 2.g)

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Revisada la documentación, la Alcaldía resolverá la incorporación de la persona candidata que corresponda en la modalidad de empleo que proceda y en la fecha prevista al efecto.

13.2. Baja definitiva.

Darán lugar a la baja definitiva en la bolsa de empleo:

- a) La falta de respuesta al llamamiento en el plazo concedido al efecto -base 13.1-.
- b) El rechazo sin causa justificada y debidamente acreditada.
- c) El incumplimiento de la presentación en plazo de la documentación previa a la incorporación/toma de posesión a la que se refiere la base 13.1,
- d) A no incorporación al puesto de trabajo ofertado tras la aceptación de la oferta sin causa justificada y debidamente acreditada.
- e) Una vez nominadas/contratadas, la renuncia expresa y por escrito al nombramiento/ contratación.

- f) La solicitud expresa de la persona integrante de la bolsa
- g) No reunir los requisitos requeridos (o haberse producido falsedad en la acreditación de estos)
- h) Haber sido separada o inhabilitada del servicio público la persona integrante de la bolsa.
- i) Fallecimiento, incapacidad permanente o cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación fijada en cada momento.

13.3. Fin de la relación de empleo y reingreso en la bolsa

El personal que se haya sido incorporado al amparo de la bolsa, finalizará su relación de empleo, además de por las causas generales que determinan la pérdida de la condición de empleado público, cuando finalicen las causas que hubieran motivado dicta incorporación y el nombramiento o contratación correspondientes o, en su caso, concurra alguna de las restantes causas de finalización legalmente previstas.

Al producirse la finalización de su relación de empleo regresará a la posición ordinal que, en cada momento, le corresponda dentro de la bolsa.

13.4. Situaciones ordinarias en las que se podrán encontrar los/las integrantes de la bolsa:

- a) Disponible. situación que indica que la persona aspirante se encuentra a la espera de ser llamada.
- b) Ocupada: situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios para el Ayuntamiento de Burela.
- c) En suspensión. Situación en la que se encuentra la persona aspirante que ha renunciado de forma justificada a la oferta de trabajo. Esta situación perdurará hasta la comunicación expresa de lo de la aspirante de la finalización de esta situación para pasar o a la situación de “disponible” o de “baja”.
- d) Baja definitiva: Implica la exclusión definitiva de la bolsa, y se derivará de los supuestos/circunstancias señalados en el apartado 13.2 anterior

13.5. Vigencia de la bolsa

La bolsa resultante del presente proceso selectivo tendrá una vigencia de tres años contados desde la fecha de su aprobación por resolución de Alcaldía. Sin embargo, serán sustituidas por las que resulten de las bolsas de empleo/listados de reserva que se constituyan la raíz de la resolución de procesos selectivos convocados para la obtención de la condición de funcionario de carrera o personal laboral hizo del mismo cuerpo o escala o categoría profesional.

Asimismo podrá extinguirse antes en el caso de quedar vacía de candidatos/las.

14.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

15.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación segundo lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamiento	Ayuntamiento de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Diputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpdcooperaciónconcellos@deputacionlugo.org

Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos allegados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron solicitados y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a: la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial de la Provincia. No está previsto realizar transferencias internacionales a terceros países de sus datos.
Derechos de las personas interesadas	Derecho de acceso: pedir información los datos personales que dispongamos acerca de usted. Derecho de rectificación: comunicar cualquier cambio en sus datos personales. Derecho de limitación al tratamiento: en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de sus datos. Para más información de como poder ejercitar sus derechos se dirija al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Burela, sito en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que la entidad ponen a la suya disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: Sede electrónica Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, Usted tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Valores superiores del ordenamiento constitucional. Los principios fundamentales de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y libertades establecidos en la Constitución; especial referencia a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: principios generales y estructura.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar, concepto de interesado y representación. Registros.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 6.- Finalización del procedimiento administrativo; la obligación de resolver; el silencio administrativo.

Tema 7.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8.- La organización municipal: el Alcalde, el Pleno de la Corporación, la Xunta de Gobierno Local. Competencias de cada uno de estos órganos.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local. Personal funcionario y personal laboral. Integración en escalas, subescalas y Clases.

Tema 10.- Régimen jurídico de los empleados públicos. Derechos y deber. Incompatibilidades. Régimen retributivo.

Tema 11.- El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13.- El Libro Blanco de la Atención Temprana. Definición. Objetivos. Niveles de intervención en Atención Temprana.

Tema 14.- El Libro Blanco de la Atención Temprana. Principales ámbitos de actuación.

Tema 15.- El Protocolo de coordinación, intervención y derivación interinstitucional en Atención Temprana.

Tema 16.- Proceso de valoración e intervención en Atención Temprana.

- Tema 17.- Guía de estándares de calidad en Atención Temprana.
- Tema 18.- Signos de alarma en el desarrollo infantil en la etapa de 0 a 6 años.
- Tema 19.- Prevención en Atención Temprana. Niveles y actuaciones.
- Tema 20.- La influencia familiar en el desarrollo infantil: estructura familiar, clima y estilo educativo.
- Tema 21.- Papel del entorno familiar en las alteraciones del desarrollo infantil.
- Tema 22.- Intervención en contextos familiares en el ámbito de la Atención Temprana.
- Tema 23.- Programas o modelos de intervención.
- Tema 24.- Evaluación y diagnóstico en niñas y niños con distintos trastornos evolutivos.
- Tema 25.- Técnicas e instrumentos de la evaluación en niños/las con distintos trastornos evolutivos.
- Tema 26.- Programa personalizado de intervención. Factores y recursos a tener en cuenta en la intervención.
- Tema 27.- Familia, escuela y comunidad. Relaciones y papel del equipo de Atención Temprana.
- Tema 28.- El/La logopeda: funciones y ámbitos de actuación.
- Tema 29.- El/La logopeda en los equipos de Atención Temprana.
- Tema 30.- Modelos de intervención: educación y reeducación.
- Tema 31.- Modelos de intervención: rehabilitación y terapia.
- Tema 32.- El programa de intervención logopédica: valoración, objetivos y temporalización.
- Tema 33.- El programa de intervención logopédica: metodología, materiales y recursos.
- Tema 34.- El programa de intervención logopédica: evaluación continua y final.
- Tema 35.- Clasificación general de los trastornos del lenguaje, habla, voz y audición.
- Tema 36.- Definición de los trastornos del lenguaje, habla, voz y audición.
- Tema 37.- Valoración logopédica en trastornos de los sonidos del habla y retrasos del habla.
- Tema 38.- Intervención logopédica en trastornos de los sonidos del habla y retrasos del habla.
- Tema 39.- Valoración logopédica en retrasos del lenguaje y TDL (disfasias)
- Tema 40.- Intervención logopédica en retrasos del lenguaje y TDL (disfasias)
- Tema 41.- Valoración logopédica en el trastorno del espectro autista.
- Tema 42.- Intervención logopédica en el trastorno del espectro autista.
- Tema 43.- Valoración logopédica en diglosias.
- Tema 44.- Intervención logopédica en diglosias.
- Tema 45.- Valoración logopédica en los trastornos de la fluidez del habla.
- Tema 46.- Intervención logopédica en los trastornos de la fluidez del habla.
- Tema 47.- Disartrias. Valoración e intervención.
- Tema 48.- Afasias. Valoración e intervención.
- Tema 49.- Disfagia. Valoración e intervención.
- Tema 50.- Intervención logopédica en deglución atípica.
- Tema 51.- Valoración e intervención logopédica en niños/las con discapacidad cognitiva.
- Tema 52.- Valoración logopédica en niños/as sordociegos/as.
- Tema 53.- Intervención logopédica en niños/as sordociegos/as.
- Tema 54.- Sistemas aumentativos de la comunicación. Sistemas alternativos de la comunicación.
- Tema 55.- Evaluación del lenguaje en la persona con déficit auditivo.
- Tema 56.- Deficiencia auditiva. Desarrollo del lenguaje en la persona con déficit auditivo.
- Tema 57.- Prótesis auditivas: implantes cocleares y audífonos.
- Tema 58.- Entrenamiento auditivo y habilitación o rehabilitación del lenguaje.

Tema 59.- El/A niño/a con implante coclear: atención lo son y desmutización.

Tema 60.- El/A niño/a con implante coclear: desarrollo del lenguaje.

Burela, 14 de julio de 2026.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1914

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de fecha 09 de julio 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 junio de 2026, por un importe de 8.451,03 euros 536,52 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 julio de 2026 a 30 de septiembre de 2026, ambos 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, 10 de julio de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 1915

COSPEITO

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LAS TASAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLAS, RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y CANON AUTONÓMICO DE AGUA CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 62.3. de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria, el Alcalde –Presidente mediante Resolución del 19/05/2021 adoptó acuerdo por el que se aprueba el Padrón de contribuyentes de las Tasas por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillas, recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos, y canon autonómico de agua correspondientes al CUARTO trimestre de 2025 y cuyo contenido literal de la parte dispositiva que recoge dicho acuerdo es lo siguiente:

“Realizadas las lecturas de contadores de consumo de abastecimiento de agua correspondientes al período del 4º trimestre de 2025 y vistas las altas nuevas en el padrón de la tasa de basura.

Estando en vigor la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de alcantarillas aprobada con fecha 27/09/1989, que en el artículo 8º.3. prevé que las cuotas exigibles se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua.

Vista la redacción de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basura, aprobada por el pleno de la corporación en sesión celebrada el 4 de noviembre de 2015, y cuyo texto articulado definitivo, publicado en el BOP núm. 300/2015 del 31/12, recoge en el artículo 8 que el período impositivo coincide con el trimestre natural devengándose el primero día del período impositivo.

Vista la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio municipal de abastecimiento de agua potable a domicilios del Ayuntamiento de Cospeito que establece en los artículos 7º y 8º el devengo trimestral de las cuotas

periódicas y su liquidación en documento cobratorio único junto con las tasas de la red de saneamiento y recogida domiciliaria de basura.

Dictadas Resoluciones de Alcaldía por las que se resuelven solicitudes de cambio de titularidad de contratos de abastecimiento de agua, alcantarillas y recogida de basura.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, de aguas de Galicia, y en el Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del canon de agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de agua cuya Disposición última segunda establece su entrada en vigor a partir de 1 de julio de 2012.

Considerando que en virtud de lo establecido en el artículo 48.3. de lo citado decreto 136/2012, de 31 de mayo, en relación con el artículo 2º.21 de la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, el Ayuntamiento de Cospeito tiene la condición de entidad suministradora obligada a repercutir, conjuntamente con las liquidaciones de la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillas las correspondientes cuotas del canon autonómico de agua con arreglo las tipos y normas de liquidación que los citados textos legales establecen.

Confeccionado de acuerdo con las referidas disposiciones reglamentarias el padrón de contribuyentes sujetos a la tributación correspondientes al 4º período trimestral del 2025, conteniendo las variaciones anteriores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el artículo 62.3. de la Ley 58/2003, de 17 de noviembre, General Tributaria y en las Ordenanzas fiscales de cada tributo y demás disposiciones concordantes, y considerando lo acordado en el artículo 10 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como la competencia que ostento como Alcalde -Presidente para dictar el presente acto, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales,

RESUELVO:

PRIMERO.- Con efectos exclusivos sobre el presente expediente, avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local en el punto tercero 11. De la Resolución de Alcaldía núm. 530/2023 de fecha 18.07.2023.

SEGUNDO.- Aprobar el Padrón de contribuyentes por los conceptos de Tasa por el servicio de abastecimiento de agua, alcantarillas y recogida domiciliaria de basura y canon autonómico de agua con una cuota total de 92.426,56€ (IVA incluido) correspondiente al 4º trimestre de 2025 por los siguientes importes desglosados por conceptos tributarios:

Período	Agua	Basura	Alcantarillas	Canon de agua	IVA	TOTAL
4º T 2025	40.267,32	36.282,05	800,18	11.050,42	4.026,59	92.426,56

TERCERO.- Disponer la apertura de los períodos voluntarios de pago de los referidos padrones y en los períodos indicados, para la gestión recaudatoria de los padrones correspondientes, dando exposición pública al acuerdo mediante anuncio a ingerir en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cospeito.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente resolución a la Tesorería e Intervención Municipal y al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que este celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

CANON DE AGUA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.7. del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del canon de agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de agua, se hace constar que el procedimiento para el cobro del canon de agua en período voluntario será unitario con el seguido para la recaudación de los derechos que a la entidad suministradora correspondan por el servicio de abastecimiento de agua. Lo contribuyente que la falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon de agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

RECURSOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP que tendrá carácter y producirá los efectos de notificación colectiva. Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Igualmente podrán formular en el plazo de un mes el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2. 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 que deberá ser resuelto por el órgano competente en el plazo de otro mes contado a partir del día siguiente al de su presentación, entendiéndose desestimado si transcurrido dicho plazo en lo había recaído resolución expresa, con los efectos jurídicos previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponer nuevamente este recurso, pueden los interesados, interponer directamente recurso contencioso –administrativo ante el Juzgado del Contencioso – Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis en el supuesto de desestimación presunta por silencio administrativo. No obstante, podrá utilizar y ejercitar cualquier otra acción legal que estime pertinente en la defensa de sus derechos e intereses legítimos.

La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico –administrativa ante el órgano económico –administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

FORMA DE PAGO

1. El pago de las deudas tributarias se realizará en período voluntario en los plazos que figuran en el presente anuncio y en las Entidades colaboradoras en la recaudación de este Ayuntamiento, en las horas de atención al público (Caja Rural Gallega y Abanca). Transcurridos dichos plazos se iniciará el período ejecutivo de cobro, que determinará el de devengo de los recargos de constricción y los intereses de demora que procedan.
2. Los contribuyentes que no hayan domiciliado el pago, recibirán en su domicilio, dentro del período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado ejemplar para su pago en cualquier de las entidades financieras citadas, debiendo recabar en caso de extravío, duplicado en los servicios económicos del Ayuntamiento antes del final de lo referido período. Uno de los ejemplares debidamente sellado por la Entidad financiera constituirá carta de pago en poder del contribuyente acreditativo de la extinción de la deuda tributaria.
3. Si así lo desea en el momento de efectuar el pago, podrá solicitar de la Entidad financiera la domiciliación del tributo, sin ningún acto de trámite adicional, quedando a partir de ese momento incorporado en la base de datos de los padrones sucesivos.

Cospeito, 13 de julio de 2026.- El alcalde, Armando Castosa Alvarinho.

R. 1916

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2026, se aprobaron las liquidaciones de los recibos de suministro de agua, depuración y saneamiento y el Padrón de las tasas recogida basura y canon de agua para el 3º bimestre de 2026, así como la apertura de un período de información pública por plazo de veinte días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. para consultar su contenido y presentar los alegatos que estimen oportunas, finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El período de cobro en período voluntario se fija entre el 30 julio de 2026 y el 30 de septiembre de 2026.

Contra este acto y las liquidaciones correspondientes se podrá presentar recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública de los Padrones, siendo procedente en el caso del canon del agua la reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán las deudas los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes juros de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria.

En el caso del canon del agua la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 201.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Foz, 13 de julio de 2026.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 1917

FRIOL*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR Y VIVERO DE EMPRESAS DEL MES DE JUNIO DE 2026,**

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 9 de julio, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes JUNIO, por un importe total de 6.003,02€ y, en la misma sesión, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de JUNIO, 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. 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 periodo voluntario, se iniciará el periodo 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, 14 de julio de 2026.- El alcalde-presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1918

LOURENZÁ*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO**

Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO MUNICIPAL (utilización de otras dependencias deportivas municipales) del mes de MAYO de 2026

EDICTO

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 de la tasa por el servicio de gimnasio municipal (utilización de otras dependencias deportivas municipales) correspondiente al mes de agosto de 2026.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias del servicio de deportes 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, la contar desde el día siguiente el 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 dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación.

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 de la tasa serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 7 de julio de 2026.- La alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 1919

AS NOGAIS*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de julio 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 junio 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 LCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

As Nogais, 14 de julio de 2026.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1920

A POBRA DO BROLLÓN*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de la Corporación, de fecha 9 de julio de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2026 y el plantel para dicho ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, que comenzará a contarse desde lo siguiente el de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse los alegatos y reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-presidente de esta Corporación, considerándose definitivamente aprobado de no presentarse ninguna en el plazo indicado.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por las personas interesadas en las dependencias municipales y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>

A Pobra do Brollón, 14 de julio de 2026.- La alcaldesa en funciones (Decreto 2026-0213), Marián Martínez Martínez.

R. 1921

A PONTENOVA*Anuncio*

Después de aprobar por Resolución de Alcaldía núm. 2026 - 0472, de fecha 13/07/2026 la contratación de 2 plaza/s de profesores/a para la Escuela Municipal de Música, en régimen laboral hizo – discontinuo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será veinte días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se aportan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESORES/Las DE La ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA MEDIANTE La MODALIDAD DE LABORAL FIJO DISCONTÍNUO."

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que se llevará a cabo para la selección de dos profesores/las para la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de la Pontenova que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2025-0754 de 02/12/2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 284 de fecha 12/12/2025.

Características de los puestos:

Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo profesional	Titulación exigible	Jornada-horas semanales
Profesor/la de guitarra eléctrica e interpretación	Grupo II	Título profesional de música en la especialidad de guitarra eléctrica	17 horas
Profesor/la de piano y acompañamiento	Grupo II	Título profesional de música en la especialidad de piano	17 horas

- Régimen Jurídico: Personal laboral hizo- discontinuo.

- Distribución horaria: la resultante de los horarios oficiales que se aprueben para las respectivas disciplinas, grupos, agrupación o forma que se considere.

- Retribuciones mensuales: serán las correspondientes a la plaza/puesto convocada/el segundo lo establecido en el Convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de A Pontenova y en atención a la jornada parcial del puesto a cubrir.

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto

Refundido lea Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pontenova (<https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>) y estarán la disposición de los/de las interesados en el Registro General del Ayuntamiento.

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pontenova:

(<https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>)

2.- FUNCIONES DE Lo PUESTOS.

- Impartición de la formación correspondiente al curso a su cargo.
- Apertura y cierre del aula.
- Disposición del material necesario para la impartición del curso.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título profesional de música en la especialidad instrumental del puesto a lo que se opta o superior equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehacientemente su homologación. En el caso de alegar equivalencias de títulos se aportará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente.
- e) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a

cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

- f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.
- g) Carecer de antecedentes en el Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres humanos, al amparo del artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, al tratarse de un puesto que implica contacto habitual con menores.
- h) Estar en posesión del título CELGA 4 u otros títulos oficiales equivalentes. En el caso de no acreditarlo se realizará una prueba conforme a lo establecido en la base 8ª.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Los/las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización del contrato de trabajo. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento de A Pontenova, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, la mencionada contratación dejaría de tener validez.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, después de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Forma de presentación.

Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Señor Alcalde del Ayuntamiento de A Pontenova y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 la 14,00 horas o mediante registro telemático a las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara la agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico (correo.apontenova@fegamp.gal) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo lo impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el sello de entrada en el registro correspondiente.

Lo impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica:

(<https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

4.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de **20 días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pontenova (<https://concellodapontenova.sedelectronica.es>), y, en su caso, en el Tablero de anuncios. Asimismo, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Forma de cumplimentar.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

- a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida para presentarse al proceso.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, con certificado de vida laboral.
- d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres humanos.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

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

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listado provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concelloapontenova.sedelectronica.es/info.0>), exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan.

6.2. Plazo de alegatos.

Se concederá un plazo improrrogable de **2 días hábiles** para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, la contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los alegatos deberán presentarse por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de A Pontenova, deberá si comunicada por correo electrónico (correo.apontenova@fegamp.gal) dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

6.3. Listado definitivo.

Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que la provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por Presidencia, Secretaría y tres vocalías (5 miembros titulares e igual número de suplentes), pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. Todos los miembros deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, así como especialización en la materia objeto del proceso selectivo. Preferentemente, la Secretaría se ejercerá por personal con habilitación de carácter nacional o por empleado/a público/la municipal de carrera, en garantía de la imparcialidad.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

7.2. Incorporación de asesores y personal de colaboración.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas en las que consideren conveniente oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de apoyo en el desarrollo del sistema selectivo.

En el supuesto de incorporarse asesores, estos solo tendrán voz.

7.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

7.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe a la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo el que no esté previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

8.1. FASE DE CONCURSO.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en el plazo de presentación de instancias serán valorados con arreglo a lo siguiente baremo:

A.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 20 puntos)

- Por experiencia profesional como profesor/la en la especialidad a la que se opta en centros públicos. Se valorará la razón de 1 punto por mes de servicios.
- Por experiencia profesional como profesor en la especialidad a la que se opta en centros privados. Se valorará la razón de 0,33 puntos por mes de servicios.

Se acreditará mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo en el que se especifique expresamente el trabajo desarrollado, el inicio y final de la relación laboral, o a través de un certificado de empresa.

Solo se valorará la prestación de servicios en régimen funcional (mediante nombramiento como funcionario) o en régimen de derecho laboral (mediante contrato de trabajo en cualquier de sus modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores) siempre que el contenido funcional tenga conexión con el puesto a lo que se opta. En ningún caso, se valorará la prestación de servicios mediante contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcional.

A.2.- TITULACIÓN (máximo de 5 puntos.)

- Contar con titulación oficial superior a la requerida como obligatoria relacionada con el puesto. Se valorará con 5 puntos.

Este apartado se justificará mediante certificado oficial del centro en el que se haya cursado dicta titulación o fotocopia compulsada del título.

A.3.- CURSOS, GRABACIONES Y PREMIOS: (máximo 15 puntos)

- Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto convocado, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:
- Hasta 14 horas de duración: 0,52 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 2,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 3 puntos.
- De 201 a 300 horas de duración: 3,75 puntos.
- De 301 a 400 horas de duración: 5,62 puntos.
- De 401 a 500 horas de duración: 7,50 puntos.
- De 501 a 600 horas de duración: 11,25 puntos.
- De más de 600 horas de duración: 15 puntos.
- Grabaciones de discos, en solitario o formando parte de un grupo musical. Se valorará con 1,88 puntos.
- Premios en solitario o formando parte de un grupo musical. Se valorará con 1,88 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

8.2. FASE DE OPOSICIÓN. (60 PUNTOS)

Constará de tres pruebas:

1.- CUESTIONARIO TIPO TEST. De carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en un cuestionario tipo test de 40 **preguntas**, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta. Las mencionadas preguntas serán propuestas por el Tribunal de entre el temario común a todas las especialidades y el temario específico por especialidad relacionados en el anexo de las presentes bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo y acceder a lo siguiente ejercicio.

- Cada respuesta correcta puntuará con 0,5 puntos.
- Cada respuesta errónea penalizará 0,25 puntos.
- Cada respuesta en blanco puntuará 0 puntos.

2.- AUDICIÓN. De carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en una breve audición de libre elección de su especialidad donde se valorará los conocimientos específicos de la especialidad. La partitura escogida deberá ser enviada previamente junto con la instancia de participación. **Esta prueba será calificada de 0 la 20, siendo necesario una puntuación mínima de 10 para superarla.**

La valoración de la audición se realizará conforme a los siguientes criterios objetivos, hasta un máximo de 20 puntos, debiendo el Tribunal hacer constar en acta la puntuación otorgada por cada uno de ellos:

- Afinación y precisión rítmica: hasta 4 puntos.
- Dominio técnico del instrumento: hasta 4 puntos.
- Expresividad y musicalidad: hasta 4 puntos.
- Adecuación estilística e interpretativa de la pieza: hasta 4 puntos.
- Grado de dificultad técnica e interpretativa de la pieza escogida: hasta 4 puntos.

3.- CLASE. De carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la redacción de una unidad didáctica relacionada con la materia a impartir y exposición oral de la misma; donde se valorará la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas para el ejercicio docente. **Esta prueba será calificada de 0 la 20, siendo necesario una puntuación mínima de 10 puntos para superarla.**

En caso de desempate en el resultado final del proceso selectivo, prevalecerá el candidato que había alcanzado una mayor puntuación en la fase de oposición.

8.3. CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece que en las pruebas selectivas de acceso a las plazas de las Administraciones Públicas de Galicia, incluidas las entidades locales, se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente.

En cumplimiento de lo señalado, los aspirantes deberán realizar una prueba que consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego propuesto por el Tribunal. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de APTO.

Están exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer, en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el Celga 4, curso de iniciación o estudios equivalentes.

La cualificación final de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las cualificaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada una de las pruebas de la fase de oposición. El tribunal aprobará estas cualificaciones finales en distintas listas, según las especialidades, ordenadas de mayor a menor puntuación, elevando a la Presidencia para la contratación de los profesores que procedan.

9.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

9.1. Calendario para la realización de las pruebas y llamamientos.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de los ejercicios de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no se podan realizar conjuntamente será alfabético (La-Z).

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

9.2. Identificación.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales.

9.3. Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será el que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del proceso, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos/dos o más aspirantes del proceso selectivo, se establece el siguiente orden de prioridad:

- 1º - La nota más alta en el cuestionario tipo test de la fase de oposición.
- 2º - La nota más alta en la prueba de unidad didáctica de la fase de oposición.

De mantenerse el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en los apartados de la fase de concurso, resolviéndose el empate a favor del/la aspirante que alcanzara mayor puntuación en el apartado de experiencia, seguido del apartado de formación académica y del apartado de formación complementaria. De persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

11.- PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Concluida la cualificación final del proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>) la relación de los/de las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación, con especificación de la misma, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación a favor de los/las aspirantes que habían obtenido la puntuación más alta, sin que puedan ser propuestos mas aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas de selección que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

12.- LISTA DE RESERVA.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas en caso de que se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

Los/las aspirantes que resulten incluidos en la lista de reserva no ostentarán derecho subjetivo alguno, salvo el orden de prioridad en el llamamiento que pueda efectuar el Ayuntamiento.

El funcionamiento del listado de reserva será lo siguiente:

- Se usará siempre teniendo en cuenta la orden de la puntuación obtenida en la cualificación final.
- De ser necesario acudir al listado, se remitirá notificación por los medios previstos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común otorgándose un plazo de 48 horas para que el candidato/la formalice la renuncia o la aceptación la contratación ofertada.

La lista de reserva tendrá una vigencia de dos (2) años desde su aprobación y, en su caso, hasta la resolución de lo siguiente proceso selectivo convocado para la cobertura de plazas equivalentes que la sustituya.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

13.1. Documentación que deberán acreditar los/las aspirantes propuestos para ocupar las plazas:

Con anterioridad a la formalización del nombramiento, las personas aspirantes propuestas para cubrir cada uno de los puestos deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 3ª:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada de lo título académico exigido.
- Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separados del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres humanos, acreditativa de no estar condenado/la por sentencia firme por alguno de los delitos previstos en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio (delitos contra la libertad e indemnidad sexuales, trata de seres humanos y explotación de menores).
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificación del nº de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

13.2. Lugar de presentación.

Los dichos documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de A Pontenova o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>), plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

14.- CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN.

A la vista de la propuesta de selección y constatado que las personas seleccionadas acreditaron los requisitos exigidos para acceder a los puestos que se convocan, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo procediendo a formalizar los correspondientes contratos de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Pontenova, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación segundo lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal de selección cabrá la interposición de recurso de alzada ante la Alcaldía, segundo lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de A Pontenova a la publicación en el tablero de edictos físico y digital del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tener indicados.

ANEXO I – TEMARIO

TEMARIO COMÚN A TODAS Las ESPECIALIDADES

BLOQUE 1

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las cortes generales. El gobierno y la administración. Relación entre el gobierno y las cortes generales.

Tema 2.- Administración local: Conceptos generales. La provincia. El municipio. La administración local. Principios constitucionales del régimen local. Legislación de régimen local. Clases de entidades locales. Competencias de las entidades locales. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.- La función pública local. Función pública local. Clases de empleados públicos e instrumentos de organización del personal. Funcionarios con autorización nacional. Funcionarios de las entidades locales. Personal laboral al servicio de las entidades locales. Personal eventual. Relación de servicio de los funcionarios públicos locales. Derechos y deber. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidad. Régimen disciplinario.

Tema 4.- La educación musical en la Unión Europea: Origen y evolución de la Unión Europea. Política Educativa. Agenda europea para la cultura. Documentos clave sobre educación musical. Declaración de Weimar. Unión Europea de Escuelas de Música (EMU). Declaración del 2003 "La música forma personas".

Tema 5.- UNESCO, declaración de Música Patrimonio de la Humanidad. Consejo Internacional de la Música. Sociedad Internacional para la Educación Musical (ISME). Otras iniciativas pedagógicas: Sistema Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Venezuela, "aprender tocando". Escuelas de Música en la educación superior: The Juilliard School. Guildhall School of Music and Drama. Escuela Superior de Música Reina Sofía.

Tema 6.- Regulación de las enseñanzas de música en España. Antecedentes legislativos en España: LOGSE, LOE, LOMCE y LOMLOE. Consejo Superior de Enseñanzas Artísticas. Niveles educativos. Tipos de centros de Enseñanzas artísticas de música. Unión de Escuelas de Música y Danza (UEMyD).

Tema 7.- Regulación de las enseñanzas de música en Galicia. Enseñanzas elementales. Enseñanzas profesionales. Enseñanzas superiores. Programa Erasmus. Especialidades docentes. Títulos y equivalencias. Consejo de Enseñanzas Artísticas Superiores.

Tema 8.- Normativa sobre la propiedad intelectual. SGAE/SGAE: Estatutos.

Tema 9.- El Orden de 11 de marzo de 1993, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Tema 10.- Documento de organización académica y organización interna de la Escuela Municipal de Música de A Pontenova.

BLOQUE 2

Tema 1.- Teorías sobre la psicología de la música. Teoría conductista: Clifford Kimball Madsen, Robert Douglas Greer. Teoría cognitiva: Jean Piaget, Walter Jay Dowling, Mary Louise Serafine.

Tema 2.- Evolución musical y pensamiento infantil. Desarrollo musical: de 0 a 6 años (ritmo, movimiento y melodía), de 6 a 12 años (ritmo, apreciación estética y melodía). Conservación de la melodía en la etapa infantil.

Tema 3.- Métodos Pedagógicos: Émile Jaques-Dalcroze, Maurice Chevais, Zoltán Kodály, Carl Orff, Maurice Martenot, Edgar Willems, Justine Ward, Shinichi Suzuki, Raymond Murray Schafer, Edwin Y. Gordon.

Tema 4.- Estilos educativos: democrático, autoritario y permisivo. Dificultades de aprendizaje: evaluación y tipos.

Tema 5.- Aprendizaje y motivación. Teorías del aprendizaje. Aprendizaje significativo (David Ausubel). Principios básicos de la modificación de la conducta. Teoría de la motivación de Abraham Maslow. Motivación intrínseca y motivación extrínseca. Reforzadores (Burrhus Frederic Skinner). Autocontrol emocional. El juego en la educación musical.

Tema 6.- Las nuevas tecnologías en la educación musical. Historia y evolución de las TIC. Aportaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Uso de los diferentes modelos de software en el aprendizaje. Recursos educativos online.

Tema 7.- Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico. Técnicas de relajación: Eutonía, técnica Alexander, método Feldenkrais, sofroloxía, biofeedback. Técnicas orientales.

Tema 8.- Tecnopatías de los músicos. Trastornos psicósomáticos y estrés. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes. Enfermedades más comunes en la práctica musical.

Tema 9.- Programación. Estudio detallado de cada uno de los componentes de la programación: Introducción, objetivos, contenidos, metodología, recursos, temporalización, actividades y evaluación.

Tema 10.- Elaboración de unidades didácticas: que enseñar, cuando enseñar, como enseñar y como evaluar.

TEMARIO ESPECÍFICO**BLOQUE 3****GUITARRA ELÉCTRICA**

Tema 1.- Antecedentes históricos, creación y evolución de la guitarra eléctrica. Antecedentes de la guitarra eléctrica. Creación. La situación histórica: Estados Unidos y Europa de Posguerra.

Tema 2.- La guitarra eléctrica: características constructivas y funcionamiento. La guitarra eléctrica: descripción de sus características constructivas. Funcionamiento de los elementos constitutivos de su mecánica. Pastillas o fonocaptadores (pickups): configuración.

Tema 3.- Principios físicos y acústicos de la producción de lo son. Principios físicos de la producción de lo son en los instrumentos de cuerda. Peculiaridades derivadas del modo de producción de lo son. Afinación.

Tema 4.- Concienciación corporal y control del miedo escénico. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 5.- Aspectos anatómicos, fisiomecánicos y ergonomía. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes, en relación con la técnica de la guitarra eléctrica. Ergonomía. Posición del cuerpo en general y de las manos sobre el instrumento.

Tema 6.- Principios fundamentales de la técnica de la guitarra eléctrica. La técnica de la guitarra eléctrica: principios fundamentales. La función de las distintas partes de cada brazo en la técnica de la guitarra eléctrica. Técnicas de ejecución: pulsación, uso de la púa, técnicas de mano izquierda.

Tema 7.- Escuelas y sistemas pedagógicos de la guitarra eléctrica. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos de la guitarra eléctrica. Aportación al desarrollo de la técnica de los grandes instrumentistas y pedagogos a través de la historia.

Tema 8.- Estilos de interpretación de la guitarra eléctrica. Estilos de interpretación de la guitarra eléctrica: principios fundamentales. Estudio comparado de las concepciones teóricas y técnicas de los diferentes estilos.

Tema 9.- Metodología de aprendizaje y repertorio por estilos y décadas. Metodología de aprendizaje. Repertorio por estilos y décadas del siglo XX relacionados con el instrumento y su didáctica. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica.

Tema 10.- La práctica de grupo/combo en las enseñanzas de guitarra eléctrica. La práctica de grupo/combo en las enseñanzas de guitarra eléctrica. Programación de las actividades colectivas en los diferentes niveles: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

PIANO Y ACOMPAÑAMIENTO

Tema 1.- El piano como instrumento. Primera toma de contacto del alumno con el instrumento. Organología y funcionamiento.

Tema 2.- Instrumentos afines al piano. Organología específica de los instrumentos de tecla. Órgano, clavicémbalo y clavicordio.

Tema 3.- Iniciación en el instrumento. Repertorio recomendado. Criterios didácticos para la selección del repertorio.

Tema 4.- Metodologías aplicadas en el aula. La motivación del alumnado empleando los aprendizajes por descubrimiento guiado, descubrimiento autónomo significativo y el aprendizaje vicario.

Tema 5.- La memoria en la interpretación pianística. Importancia y metodología de trabajo en el aula.

Tema 6.- La organización de la clase de piano complementario. Estrategias de aprendizaje, objetivos y contenidos.

Tema 7.- El Barroco en el piano. Características estilísticas y la técnica de portato. Autores y obras recomendadas.

Tema 8.- El clasicismo en el piano. Características estilísticas y técnicas. Autores y obras recomendadas.

Tema 9.- El romanticismo en el piano. Características estilísticas y técnicas. Autores y obras recomendadas.

Tema 10.- El piano en la música contemporánea. Ventajas para el alumnado de la interpretación del repertorio.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II – MODELO DE SOLICITUD**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO EN MATERIA DE PERSONAL**

APELLIDOS	
NOMBRE	
NIF	
FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN POSTAL (vía, número, ayuntamiento, provincia, código postal)	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
TELÉFONO	

1. SOLICITA ser admitido/la en el procedimiento selectivo para proveer, por el sistema de concurso-oposición una plaza de en el marco del PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESORES/Las DE La ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA MEDIANTE La MODALIDAD DE LABORAL FIJO DISCONTÍNUO.

2. DOCUMENTACIÓN QUE AUNA/AÚNA

- Documento Nacional de Identidad o equivalente
- Titulación académica exigida
- Título CELGA exigido o superior, o certificados equivalentes conforme a la normativa vigente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual
- Documentación acreditativa de los méritos evaluables en la fase de concurso:
Experiencia profesional:

Titulación:

Cursos, Grabaciones y Premios:

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separado de servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública. En caso de que no tenga la nacionalidad española, declaro no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en mi Estado de origen el acceso a la función pública.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Reunir los restantes requisitos y condiciones exigibles previstos en las bases reguladoras para poder tomar parte en el proceso selectivo.
- No haber sido condenado/la por sentencia firme por alguno de los delitos previstos en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en particular por delitos contra la libertad e indemnidad sexuales, trata de seres humanos y explotación de menores, así como autorizar al Ayuntamiento de la Pontenova a la consulta en el Registro Central correspondiente.

En, a de de 2026

FIRMA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de la Pontenova (NIF y dirección indicados en la sede electrónica).

Finalidad: gestión del proceso selectivo objeto de esta convocatoria y, en su caso, gestión de la lista de reserva.

Base jurídica: art. 6.1.y) del Reglamento (UE) 2016/679 (cumplimiento de una misión de interés público).

Destinatarios: tablero de anuncios físico y digital del Ayuntamiento y sede electrónica municipal, sin cesiones a terceros excepto por obligación legal.

Plazo de conservación: el legalmente exigible en función del procedimiento y de las obligaciones de archivo aplicables.

Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, ejercitables ante el Ayuntamiento de la Pontenova o su Delegado/a de Protección de Datos, así como reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

A Pontenova, 14 de julio de 2026.- El alcalde – presidente, Darío Campos Conde.

R. 1922

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA