



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN

##### Anuncio

ACORDO do 22 de xuño de 2023 da Xefatura Territorial de Lugo, polo que se anuncia o levantamento das actas previas á ocupación de bens e dereitos afectados por unha instalación eléctrica no concello do Saviñao. (Expediente 2022/16- ATE)

Con data 5 de abril do 2023 a xefatura territorial de lugo ditou resolución, pola que se outorgan á empresa ufd distribución electricidade s.a. as autorizacións administrativas previas e de construción, e se recoñece, en concreto, a utilidade pública, da instalación eléctrica denominada Regulamentación L.A.M..T. CHA-811 Saviñao 11 entre apoio 68-45-2 e 68-45-5-CT no concello do Saviñao (Lugo).

Esta declaración de utilidade pública, segundo o disposto no artigo 54 da Lei 24/2013 do 26 de decembro do sector eléctrico, implica a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e a súa urxente ocupación ós efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa do 16 de decembro de 1954.

De acordo co anterior, esta xefatura territorial, en cumprimento do disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, resolve convocar a tódalas persoas afectadas coas que non se chegou a un acordo, incluídas na relación de bens e dereitos que se insire como Anexo a esta resolución e que se expón tamén no taboleiro de anuncios do concello do Saviñao, deducida da que se someteu a información pública no diario La Voz de Galicia do 3 de marzo de 2023 e no Diario Oficial de Galicia do 14 de febreiro de 2023, para que compareza o día **7 de setembro de 2023 no concello do Saviñao** sinalado como punto de reunión para, de conformidade co procedemento que se establece no citado artigo, levar a cabo o levantamento das actas previas á ocupación.

Desta convocatoria darase traslado ós interesados mediante a oportuna citación individual, na cal se sinalará día e hora para o levantamento das actas previas. Así mesmo, no taboleiro de anuncios do concello do Saviñao estará exposta a data do levantamento das actas. Todos os interesados, así como as persoas que sexan titulares de calquera clase de dereitos ou intereses sobre os bens afectados, deberán acudir persoalmente ou representados por unha persoa debidamente autorizada, achegando os documentos acreditativos da súa titularidade, podéndose acompañar dos seus peritos e dun notario pola súa conta (art. 52.3 da Lei de expropiación forzosa).

Así mesmo, advérteselles a todos os interesados que poderán formular alegacións por escrito nesta xefatura territorial (Rolda da Muralla 70, Lugo) ata o momento do levantamento das actas previas, para os únicos efectos de corrixir os posibles erros cometidos na relación de bens e dereitos afectados (artigo 56.2 do regulamento da Lei de expropiación forzosa).

Esta publicación realízase igualmente para os efectos do artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, (BOE núm. 236, de 2 de outubro) cando os titulares dos predios propostos sexan descoñecidos, non se saiba o lugar de notificación, ou ben, tentada a notificación, non se puidera realizar (sen prexuízo da correspondente publicación no BOE) e así dirixirle ao Ministerio Fiscal as dilixencias que se produzan de conformidade co artigo 5 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

Lugo, 22 de xuño de 2023.- O xefe territorial, P.a. (artigo 41.3 Decreto 116/2022, do 23 de xuño), O xefe do Servizo de Industria, Juan Carlos Morán del Pozo.

R. 2496

**EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**  
**ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, PROMOCIÓN DO TERRITORIO E TURISMO**

*Anuncio*

**RELACIÓN DE SUBVENCIÓNS DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS POLA ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, PROMOCIÓN DO TERRITORIO E TURISMO (SERVIZO DE TURISMO) NO PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO 2023.**

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, faise pública a relación de subvencións directas, nominativas e de carácter excepcional, tramitadas pola Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo (Servizo de Turismo) da Excma. Deputación Provincial de Lugo no primeiro semestre do ano 2023.

Entidade Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidade	Aplicación orzamentaria	Importe	Órgano de Aprobación
Mancomunidade de Concellos da Mariña	P2700001G	Nominativa	Actividades de Promoción Turística	4320.463	25.000,00 €	Presidencia
Concello de Monforte de Lemos	P2703100D	Nominativa	Recreación das Festas do Medievo	4320.46200	45.000,00 €	Presidencia
Concello de Monforte de Lemos	P2703100D	Nominativa	Promoción do Viño da Ribeira Sacra	4320.46200	55.000,00 €	Presidencia
Concello de Viveiro	P2706700H	Nominativa	Semana Santa de Viveiro	4320.46200	25.000,00 €	Presidencia
Concello de Trabada	P2706100A	Nominativa	Festa da Enfariñada	4320.46200	10.000,00 €	Presidencia
Consortio Turístico Ribeira Sacra	G27326131	Nominativa	Gastos correntes de funcionamento	4320.467	25.000,00 €	Presidencia
Asociación Cultural Falcatrueiros	G27029255	Nominativa	Festival Internacional de Danza	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Asociación Museo Casa de Muñecas	G27478130	Nominativa	Gastos de Funcionamiento	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
ACR Aturuxeiros de Bravos	G27453059	Nominativa	Sufragar actividades da Asociación	4320.48900	5.000,00 €	Presidencia
Asoc.de Amigos da Feira de Bretoña	G27374941	Nominativa	Festa da bola de liscos e freces de Bretoña	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Asociación Deportiva Cultural Penalba Celeiro	G27020890	Nominativa	Festa da merluza do pincho de Celeiro	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Fundación Xesus Bal y Gay	G27517762	Nominativa	Festival Bal y Gay	4320.48900	12.000,00 €	Presidencia
Asoc.Comerciantes Empresarios Profesionais, Gandeiros e Autonomos de Muimenta	G27386515	Nominativa	Festa da Filloa	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia

Xunta de Cofradías de Semana Santa de Lugo	V27294891	Nominativa	Semana Santa	4320.48900	12.000,00 €	Presidencia
Centro de Iniciativas Turísticas A Pontenova	G27023100	Nominativa	Festa da Troita	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Club Ciclista SanMiguel	G27115617	Nominativa	Desafío San Miguel	4320.48900	1.500,00 €	Presidencia
Club Ciclista Terra Cha	G27446558	Nominativa	Ruta BTT Terra Cha Queixo San Simon da Costa	4320.48900	3.000,00 €	Presidencia
Asociación Cultural Amigos da Liga Santaballeza	G27347632	Nominativa	Feira do Indiano	4320.48900	4.000,00 €	Presidencia
Museo doFerrocarril de Galicia (MUFERGA)	G27267624	Nominativa	Sufragar gastos de Xestión e Actividade	4320.48900	21.000,00 €	Presidencia
Asoc.de Empresarios de Hostelería e Turismo de Lugo	G27021005	Nominativa	Promoción Turística e Gastronómica de Lugo e Curso de Especialización en Enoturismo	4320.48900	40.000,00 €	Presidencia
Asoc. de veciños de Cabreiros	G27225663	Nominativa	Invernada de Cine	4320.48900	2.500,00 €	Presidencia
Asociación de Mulleres Rurais San Bartolomeu de Insua	G27375856	Nominativa	Tasca do Liño	4320.48900	2.000,00 €	Presidencia
Escola Banda de Música de Antas de Ulla	G27029891	Excepcional	Intercambio Cultural verán 2023	4320.48900	9.000,00 €	Presidencia

Lugo, 2 de agosto de 2023.- Vº.Bº., O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 04-07-2023.- O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.- O SECRETARIO, P.S. O SECRETARIO-INTERVENTOR, AlejandroMaseda Mallo.

R. 2531

## CONCELLOS

### CERVO

#### Anuncio

Elevado automaticamente a definitivo o acordo do Pleno do Concello de Cervo (Lugo) de data 30 de xuño de 2023, aprobando inicialmente o expediente de modificación da plantilla de persoal municipal que ten por obxecto a supresión da praza existente de "Persoal eventual en materia de información e comunicación no eido local" e crear unha praza de persoal eventual coas seguintes características:

\* Denominación do posto: "Persoal eventual en materia de difusión e información á xuventude e comunicación no eido local".

\* Retribucións: 21.699,96 € brutos anuais e 7.215,24 € de Seguridade Social.

Faise público o cadro de persoal laboral fixo resultante da devandita modificación:

D) PERSOAL EVENTUAL	
DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº PRAZAS
PERSOAL EVENTUAL EN MATERIA DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN Á XUVENTUDE E COMUNICACIÓN NO EIDO LOCAL	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

De conformidade co artigo 171 do RD Lexislativo 2/2004, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia durante o prazo de dous meses a partir da publicación deste anuncio, sen prexuízo de que poida interpoñerse calquera outro que se estime conveniente.

Cervo, 2 de agosto de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2534

## LUGO

### Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de xullo de 2023 adoptou, entre outros, o acordo 33/600 de **APROBACIÓN URGENTE DE OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO SECTORIAL DO CONCELLO DE LUGO PARA O ANO 2023 PARA PRAZAS DE POLICÍA LOCAL**, cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

**“PRIMEIRO.-** Aprobación da Oferta de Emprego Público sectorial para o ano 2023, para prazas de Policía Local co número de prazas de persoal funcionario que se relacionan:

**PRAZAS POR OPOSICION LIBRE** -10 prazas de Policía Local Administración Especial, Escala básica, categoría policía, subgrupo C1, 7 por oposición libre e 3 por mobilidade.

**SEGUNDO.-** O presente acordo publicarase no Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”

Lugo, 31 de xullo de 2023.- O Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2497

### Anuncio

#### DECRETO NÚMERO 6641/2023

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto o Acordo 9/286 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 8 de xullo de 2020, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2020 en cuxo anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario, para a súa cobertura en quenda libre:

1 praza de OPERARIO DE CEMITERIO, da Escala de Administración Especial, persoal de oficios, AP reservada a persoas con discapacidade.”

Visto o Acordo 31/598 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 26 de xullo de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE CEMITERIO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL (OEP 2020)

En base ás atribucións delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 do 21/06/2023 ditado pola Exma Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo Concello de Lugo, o Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos, **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases específicas para o acceso en propiedade dunha praza de Operario/a de cemiterio pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo Concello de Lugo, en quenda libre (OPE 2020) do seguinte teor literal:

## **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE CEMITERIO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL (OEP 2020)**

**1º.- OBXECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, dunha praza de Operario/a de cemiterio, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, o 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018.

As mencionadas bases publicáronse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014 e número 39 do 15 de febreiro de 2019.

### **2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA**

a) Denominación da praza: unha praza de operario/a de cemiterio

b) Grupo de titulación: Grupo AP (agrupacións profesionais)

c) Outras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: Servizos Especiais

**3º.- SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidade co previsto nas bases xerais referenciadas, o sistema selectivo será o de oposición.

### **4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:**

Non se esixe titulación do sistema educativo.

### **5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As persoas interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado/a intelectual, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza.

O prazo de presentación de instancias será de **vinte días hábiles**, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

### **6º.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS**

Provincia de Lugo a resolución pola que se aproba a lista provisional de persoas admitidas e excluídas de todas as quendas convocadas. Na dita resolución constará a identidade das e dos aspirantes excluídos, con indicación das causas de exclusión.

As/Os aspirantes excluídas/os dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, se é o caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a lista definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os que se publicarán no BOP.

### **7º.- PROBAS SELECTIVAS.**

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

#### **A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

**PRIMEIRO EXERCICIO**, teórico: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario composto por 20 preguntas, máis tres (3) preguntas de reserva, relativas tanto ao contido do programa de materias comúns como da parte de materias específicas, de forma proporcional. Este cuestionario estará composto por preguntas con tres

respostas alternativas, sendo unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 40 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

**SEGUNDO EJERCICIO**, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 1 hora, un ou varios supostos ou probas prácticas que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

## B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ó disposto na base décimo sétima letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010 modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010 e o 15 de outubro de 2014 que rexerán os procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementarase coa correspondente á fase de concurso.

### 8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

**Tema 1.** Regulamento xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: Grupos, seccións e unidades de enterramento. Situación e localización.

**Tema 2.** Real decreto 151/2014 de 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: Instalacións mínimas dos cemiterios. Condicións construtivas das sepulturas. Tipos.

**Tema 3.** Real decreto 151/2014 de 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: Clasificación sanitaria dos cadáveres. Destino final cadáveres, restos humanos e restos cadavéricos.

**Tema 4.** Real decreto 151/2014 de 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia: Definicións básicas: cadáver, restos cadavéricos, restos humanos, restos óseos, depósito de cadáveres, cremación, crematorio, inhumación e exhumación.

**Tema 5.** Conservación e mantemento de zonas verdes: Maquinaria. Poda e recorte. Sistemas de rego.

**Tema 6:** Riscos laborais sector funerario. Tipos de risco. Riscos físicos. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de Riscos laborais.

### 9º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (BOP nº 99 de 2 de maio de 2017 e nº 274 de 29 de novembro de 2018), a composición dos tribunais cualificadores será o seguinte:

**Presidente:** un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica o u estatal) incluído o persoal docente.

#### **Vogais:**

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os pola Xunta de Goberno Local, se é o caso, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico.

A súa vez será aplicable a Instrucción para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

### 10º.- LISTA DE RESERVAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionario/a de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará naquel momento no que como resultado dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría sexa xerada unha lista máis actualizada.

### 11º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Boletín Oficial da Provincia, e un extracto no DOG e BOE.

SEGUNDO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de xullo de 2023.- O Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2498

### Anuncio

#### DECRETO NÚMERO 6640/2023

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto o Acordo 9/286 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 8 de xullo de 2020, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2020 en cuxo anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario, para a súa cobertura en quenda libre:

1 praza de OFICIAL FONTANEIRO/A, Escala de Administración Especial, Servizos Especiais, Persoal de Oficinas, C2.

Visto o Acordo 30/597 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 26 de xullo de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OFICIAL FONTANEIRO/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)

En base ás atribucións delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 do 21/06/2023 ditado pola Exma Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo Concello de Lugo, o Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos, **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases específicas para o acceso en propiedade dunha praza de Oficial Fontaneiro/a pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo Concello de Lugo, quenda de promoción interna (OPE 2020) do seguinte teor literal:

## **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OFICIAL FONTANEIRO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)**

**1º.- OBXECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, dunha praza de Oficial Fontaneiro, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, o 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018.

As mencionadas bases publicáronse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014 e número 39 do 15 de febreiro de 2019.

### **2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA**

a) Denominación da praza: unha praza de Oficial Fontaneiro.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Outras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: Servizos Especiais

Clase: Persoal de Oficios

**3º.- SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidade co previsto nas bases xerais referenciadas, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

### **4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:**

- Estar en posesión do título de graduado escolar, graduado en ESO, titulación superior ou equivalente.

- Ser empregado público do Concello de Lugo con praza en propiedade da Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais pertencente ao grupo/subgrupo inmediatamente inferior, e ter unha antigüidade mínima de dous anos no grupo/subgrupo desde o que se promociona.

### **5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno en sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010 e 15 de outubro de 2014 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes o cadro de funcionarios do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición deberán alegar os méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010 e, acompañar á mencionada solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ós solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

**6º.- FASE DE CONCURSO.-** Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polas/os aspirantes no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das bases xerais mencionadas anteriormente.

### **7º.- PROBAS SELECTIVAS.**

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes ás prazas á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

#### **A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

**PRIMEIRO EXERCICIO,** teórico: consistirá en contestar un cuestionario de corenta (40) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.



O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para **o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.**

**SEGUNDO EXERCICIO**, práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de dúas horas, un ou varios supostos ou probas prácticas que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre algunha das cuestións e materias contidas no temario específico.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

## **B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA**

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ó disposto na base décimo sétima letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010 modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010 e o 15 de outubro de 2014 que rexerán os procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementarase coa correspondente á fase de concurso.

### **8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 1.** Instalacións de fontanería. Conceptos fundamentais: caudal, consumo, velocidade da auga, desprazamento da auga, relación entre caudal, velocidade e sección. Presión, perdas de carga e golpe de ariete.

**Tema 2.** Redes interiores de auga. R.d 314/2006 polo que se aproba o código técnico de edificación. Documento básico HS4 subministración de auga. Elementos que compoñen a instalación. Protección contra retornos. Mantemento e conservación.

**Tema 3.** Instalacións interiores de abastecemento. Tuberías e accesorios, válvula e dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, alxibes, bombas e grupos de presión. Diseño e montaxe das instalacións, dimensionamento e caudais mínimos en aparatos domésticos. Tipos e características de instalacións de fontanería. Mantemento de instalacións, clases de avarías e métodos de reparación.

**Tema 4.** Rede de distribución. Definicións e funcións das redes de conducción e distribución de augas. Arterias. Conduccións viarias. Materiais. Chaves de corte. Disponibilidade de caudal e conexións. Probas da tubería instalada. Mantemento da rede. Tipos de mantemento: correctivo, preventivo e predictivo.

**Tema 5.** Sistemas de bombeo: tipos de bombas para elevación de augas. Dispositivos de cebado. A cavitación. O golpe de ariete. Os depósitos: Esquema xeral dun depósito cos seus elementos auxiliares principais. Grupos de presión. A bomba centrífuga. Compoñentes dun grupo de presión.

**Tema 6.** Acometidas. Xeneralidades. Elementos. Tipos. Materiais. Chaves de paso. Conservación e reparación das acometidas. Acometidas de rego e incendios.

**Tema 7.** Tipos de tubaxes e unións. As válvulas: Tipos e o seu emprego. Materiais, pezas e compoñentes especiais relacionadas coas tuberías de abastecemento de auga e a súa montaxe. Arquetas e pozos de rexistro. Dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores. Aparatos sanitarios. Tipos. Compoñentes. Montaxe, desmontaxe e reparación.

**Tema 8.** Máquinas e ferramentas propias da especialidade. Clases, características.

**Tema 9.** Técnicas de soldadura empleadas en instalacións de fontanería. Tipos de materiais a empregar e características.

**Tema 10.** Real decreto 140/2003, do 7 de febreiro, polo que se establecen os criterios sanitarios da calidade da auga de consumo humano. Tratamentos de auga. Composición da auga de consumo. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, filtración, métodos de desinfección, descalcificación, desmineralización, PH, xeneralidades sobre os equipos de tratamento de auga.

**Tema 11.** Xestión e tratamento de residuos na construción. Especial referencia á utilización dos materiais resultantes do reciclado de residuos na construción de viais e infraestruturas.

**Tema 12.** Movementos de terras: explanacións, desmontes e recheos.

**Tema 13.** Formalización dos partes de traballo. Revisión e verificación dos equipos e ferramentas.

**Tema 14.** Lexislación básica en prevención de riscos laborais. Obrigas na prevención de riscos. Responsabilidade legal. Funcións de nivel básico recollidas no anexo IV do R.d. 39/1997 dos servizos de prevención.

**Tema 15.** Identificación dos riscos asociados á actividade. Concepto de risco e perigo. Accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Localización dos riscos. Riscos por factores organizativos. Riscos por factores materiais. Riscos por usos de elementos. Riscos eléctricos. Riscos por incendios e explosións. Riscos por usos de substancias. Riscos por exposición a radiacións. Riscos por sobreesforzos.

**Tema 16.** Aplicación de medidas preventivas e de protección. Condicións xerais de seguridade dos lugares de traballo e na carga e transporte de materiais. Equipos de protección individual (Epis). Sinalización de seguridade. Traballos con fibrocemento. Actuacións en situación emerxencia.

### 9º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (BOP nº 99 de 2 de maio de 2017 e nº 274 de 29 de novembro de 2018), a composición dos tribunais cualificadores será o seguinte:

**Presidente:** un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) incluído o persoal docente.

#### **Vogais:**

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os pola Xunta de Goberno Local, se é o caso, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e contén con formación no ámbito xurídico.

A súa vez será aplicable a Instrucción para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

### 10º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

**SEGUNDO.-** Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Boletín Oficial da Provincia, e un extracto no DOG e BOE.

**SEGUNDO.-** Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de xullo de 2023.- O Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

### Anuncio

#### DECRETO:

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto o Acordo 9/286 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 8 de xullo de 2020, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2020 en cuxo anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario, para a súa cobertura en quenda libre:

1 praza de OFICIAL ALBANEL, Escala de Administración Especial, Servizos Especiais, Persoal de Oficinos, C2.

Visto o Acordo 29/596 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 26 de xullo de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OFICIAL ALBANEL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)

En base ás atribucións delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 do 21/06/2023 ditado pola Exma Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo Concello de Lugo, o Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos, **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases específicas para o acceso en propiedade dunha praza de Oficial Albanel pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo Concello de Lugo, quenda de promoción interna (OPE 2020) do seguinte teor literal:

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OFICIAL ALBANEL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)**

**1º.- OBXECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, dunha praza de Oficial Albanel, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "*BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA*", aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, o 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018.

As mencionadas bases publicáronse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014 e número 39 do 15 de febreiro de 2019.

#### **2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA**

a) Denominación da praza: unha praza de Oficial Albanel.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Outras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: Servizos Especiais

- Clase: Persoal de Oficinos

**3º.- SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidade co previsto nas bases xerais referenciadas, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

#### **4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:**

- Estar en posesión do título de graduado escolar, graduado en ESO, titulación superior ou equivalente.
- Ser empregado público do Concello de Lugo con praza en propiedade da Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais pertencente ao grupo/subgrupo inmediatamente inferior, e ter unha antigüidade mínima de dous anos no grupo/subgrupo desde o que se promociona.

#### **5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno en sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010 e 15 de outubro de 2014 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes o cadro de funcionarios do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición deberán alegar os méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010 e, acompañar á mencionada solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ós solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

**6º.- FASE DE CONCURSO.-** Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polas/os aspirantes no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das bases xerais mencionadas anteriormente.

#### **7º.- PROBAS SELECTIVAS.**

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes ás prazas á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

##### **A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

**PRIMEIRO EXERCICIO**, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de corenta (40) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

**SEGUNDO EXERCICIO**, práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de dúas horas, un ou varios supostos ou probas prácticas que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre algunha das cuestións e materias contidas no temario específico.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

##### **B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA**

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ó disposto na base décimo sétima letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010 modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010 e o 15 de outubro de 2014 que rexerán os procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementarase coa correspondente á fase de concurso.

#### **8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1.- Diferentes tipos de maquinaria en albanelería. Maquinaria manual. Características e usos. Tipos de ferramentas de albanelería. Ferramentas manuais: tipos e usos.

Tema 2.- Traballos complementarios de albanelería: apertura de rozas, apertura de ocos en forxados, colocación de pre-cercos de portas e fiestras.

Tema 3.- Morteiros: Definición, preparación con medios manuais e mecánicos. Utilidade dos morteiros: Tipos, dosificacións e nomenclaturas. Aplicación dos diferentes tipos.

Tema 4.-Formigón: Clases. Auga de amasado. Calidade e cantidade de auga. Dosificación. Consistencia. Resistencia. Aditivos: tipos e propiedades.

Tema 5.- Cementos: clases. Fraguado e endurecemento. Resistencia. Ladrillos, tipos e medidas e tipos de aparellos segundo a súa colocación.

Tema 6.-Áridos empregados en albanelería. Áridos naturais e artificiais características que deben reunir. Tipo, tamaños e granulometrías.

Tema 7.-Materiais auxiliares empregados en albanelería: mallas, cantoneiras, perfíles auxiliares, selantes, impermeabilizantes, etc.

Tema 8.-Replanteos: cimentación, estrutura, muros e cerramentos.

Tema 9.-Trazados de alineacións. Trazados de paralelas e perpendiculares. Interpretación de planos: escalas e cotas. Aparalles e ferramentas manuais de medida.

Tema 10.- Encofrados. Madeiras: tipos comerciais. Metais: ferro e perfis laminados. Puntais e outros medios auxiliares.

Tema 11.- Solucións ós desniveis. Construcción de ramplas. Cálculo de trazado e escalonado.

Tema 12.- Estadas. Elección de estadas: de borriquetas, pendurantes e metálicos.

Tema 13. Arquetas de servizos públicos urbanos: abastecemento, alcantarillado e alumado público.

Tema 14.- Bordos: materiais e dimensións máis frecuentes. Formas de colocación. Pavimentos de beirarrúas. Pavimentos continuos e discontinuos. Adoquís. Baldosas e terrazos. Pedra natural.

Tema 15.- Saneamento. Materiais das tubaxes e diámetros máis frecuentes. Arquetas e pozos de rexistro. Sumidoiros.

Tema 16.- Lexislación básica en prevención de riscos laborais. Obrigas na prevención de riscos. Responsabilidade legal. Funcións de nivel básico recollidas no anexo IV do RD 39/1997 dos servizos de prevención.

Tema 17.- Identificación dos riscos asociados á actividade. Concepto de risco e perigo. Accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Localización dos riscos. Riscos por factores organizativos. Riscos por factores materiais. Riscos por usos de elementos. Riscos eléctricos. Riscos por incendios e explosións. Riscos por usos de substancias. Riscos por exposición a radiacións. Riscos por sobreesforzos.

Tema 18.- Aplicación de medidas preventivas e de protección. Protección colectiva. Equipos de protección individual (EPIs). Sinalización. Plans de emerxencia e evacuación. Primeros auxilios. Principios de ergonómia.

#### 9º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (BOP nº 99 de 2 de maio de 2017 e nº 274 de 29 de novembro de 2018), a composición dos tribunais cualificadores será o seguinte:

**Presidente:** un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) incluído o persoal docente.

#### **Vogais:**

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os pola Xunta de Goberno Local, se é o caso, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico.

A súa vez será aplicable a Instrucción para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

#### 10º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolverse expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

**SEGUNDO.-** Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Boletín Oficial da Provincia, e un extracto no DOG e BOE.

**SEGUNDO.-** Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de xullo de 2023.- O Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2500

### *Anuncio*

#### **DECRETO:**

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto o Acordo 9/286 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 8 de xullo de 2020, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2020 en cuxo anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario, para a súa cobertura en quenda libre:

1 praza de ENCARGADO/A DE EDUCACIÓN VIAL, Escala de Administración Especial, Servizos Especiais, Cometidos Especiais C1.”

Visto o Acordo 28/595 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 26 de xullo de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ENCARGADO/A MONITOR/A DE EDUCACIÓN VIAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020)

En base ás atribucións delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 do 21/06/2023 ditado pola Exma Sra. Alcadesa Presidenta do Excmo Concello de Lugo, o Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos, **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases específicas para o acceso en propiedade dunha praza de Encargado/a monitor/a de educación vial pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo Concello de Lugo, quenda de promoción interna (OPE 2020) do seguinte teor literal:

**BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ENCARGADO/A MONITOR/A DE EDUCACIÓN VIAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2020).**

**1º.- OBXECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, dunha praza de Encargado/a monitor/a de educación vial, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA", aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, o 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018.

As mencionadas bases publicáronse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014 e número 39 do 15 de febreiro de 2019.

#### **2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA**

a) Denominación da praza: unha praza de Encargado/a Monitor/a de educación vial.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C1)

c) Outras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: Servizos Especiais

- Clase: Cometidos especiais

**3º.- SISTEMA SELECTIVO.-** De conformidade co previsto nas bases xerais referenciadas, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

**4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:**

- Título de bacharel ou Técnico ou FP de 2º grao ou equivalente.
- Curso de monitor de educación vial nivel 1 (45 horas) ou grado de formación profesional de formación para a mobilidade, ou estar en posesión do certificado de aptitude para profesores de formación vial.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Ser empregado público do Concello de Lugo con praza en propiedade da Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais pertencente ao grupo/subgrupo inmediatamente inferior, e ter unha antigüidade mínima de dous anos no grupo/subgrupo desde o que se promociona.

**5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno en sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010 e 15 de outubro de 2014 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes o cadro de funcionarios do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición deberán alegar os méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010 e, acompañar á mencionada solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ós solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

**6º.- FASE DE CONCURSO.-** Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polas/os aspirantes no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das bases xerais mencionadas anteriormente.

**7º.- PROBAS SELECTIVAS.**

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes ás prazas á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

**A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

**PRIMEIRO EXERCICIO**, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 90 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

**SEGUNDO EXERCICIO**, práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de dúas horas, un ou varios supostos ou probas prácticas que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre algunha das cuestións e materias contidas no temario específico.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

**B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA**

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ó disposto na base décimo sétima letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010 modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010 e o 15 de outubro de 2014 que rexerán os procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementárase coa correspondente á fase de concurso.

### **8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 1.** Factores que interveñen na circulación: a persoa. O vehículo. A vía.

**Tema 2.** Sinais de circulación: concepto. Fundamento. Finalidade. Formato dos sinais. Colocación e dimensións. Visibilidade. Inscricións. Idioma dos sinais. Responsabilidade da sinalización das vías. Sinalización de obras. Retirada, substitución e alteración dos sinais. Obediencia. Aplicación dos sinais. Clasificación dos sinais. Prioridade entre sinais. Sinalización vertical. Sinais de indicación. Marcas viarias.

**Tema 3.** Semáforos, axentes, sinais circunstanciais e de balizamento: semáforos: concepto. Elementos que compoñen o semáforo. Ciclo, fase, intervalo e repartición. Obediencia. Clases de semáforos. Sinais e ordes dos axentes de circulación: Normas xerais. Clases. Sinais circunstanciais e de balizamento: Paneis de mensaxe variable. Sinais de balizamento.

**Tema 4.** Progresión normal: concepto. Sentido de circulación: normas xerais. Supostos especiais do sentido de circulación. Posición na calzada: utilización de carrís. Cómputo de carrís. Utilización da beiravía. Distancia de seguridade ou separación entre vehículos. A velocidade: norma xeral. Adaptación da velocidade ás circunstancias do tráfico. Adaptación da velocidade ás circunstancias da vía. Adaptación da velocidade ás circunstancias meteorolóxicas ou ambientais. Velocidade máxima en vías fóra de poboado. Velocidades mínimas en poboado e fóra de poboado. Límites de velocidade en vías urbanas e travesías. Velocidades prevalectes. Redución de velocidade. Competicións. Outros conceptos sobre a velocidade. Observación: tramos estreitos a nivel. Tramos estreitos en pendente. Tramos en obras. Paso de pontes ou obras de paso sinalizado. Vehículos prioritarios. Outras preferencias. Obrigación dos demais condutores de facilitar a manobra de incorporación. Restrición de paso. Detencións. Paso por túneles e pasos inferiores.

**Tema 5.** Manobras. Incorporación. Desprazamentos laterais: concepto. Clasificación das manobras básicas de circulación. Normas xerais para a realización de manobras básicas de circulación. Operacións básicas de condución: concepto. Diferenza entre manobras básicas de circulación e operacións básicas de condución. Normas xerais de condutores. Incorporación á circulación: Concepto. Realización da manobra. Observación do tráfico. Sinalización da manobra. Execución da manobra. Incorporación. Desprazamentos laterais: concepto. Realización da manobra. Observación do tráfico. Sinalización da manobra. Execución da manobra.

**Tema 6.** Adiantamento: concepto. Realización da manobra: fase de preparación. Fase de execución. Outros adiantamentos.

**Tema 7.** Interseccións: concepto. Paso por interseccións. Fase de aproximación: Observación dos retrovisores. Sinalización. Manobra-posición. Velocidade. Observación. Fase de posición de entrada. Fase de franqueo. Cruzamento de pasos a nivel: sinalización. Aproximación. Posición de entrada. Franqueo.

**Tema 8.** Cambio de sentido da marcha: concepto. Realización da manobra: Observación dos retrovisores. Sinalización da manobra. Selección do lugar. Execución da manobra. Marcha cara atrás: comprobación do tráfico. Sinalización da manobra. Selección do lugar. Execución da manobra.

**Tema 9.** Concepto de detención e parada. Diferenza entre parada e detención. Concepto de estacionamento. Diferenza entre parada e estacionamento. Parada e estacionamento: a súa realización. Observación dos retrovisores. Sinalización da manobra. Selección do lugar. Execución da manobra. Detencións por emerxencia. Inmobilizacións decretadas polos axentes da autoridade: supostos relacionados co condutor. Supostos relacionados co vehículo. Alzamento da inmovilización. Gastos da inmovilización. Retirada e depósito do vehículo: casos nos que se poderá proceder á retirada do vehículo. Gastos orixinados pola retirada. Tratamento residual do vehículo: casos nos que se pode ordenar o traslado.

**Tema 10.** As luces dos vehículos: finalidade. Condicións técnicas dos dispositivos de iluminación e sinalización óptica: normas xerais. Condicións de funcionamento. Luces cuxa función fundamental é a de poder ver: luz de longo alcance ou de estrada. Luz de curto alcance ou de cruzamento. Luz antinéboa dianteira. Luz de iluminación interior. Luz de traballo. Inutilización ou avaría irreparable da iluminación. Luces cuxa finalidade é “ser vistos”. Luces cuxa finalidade é advertir.

**Tema 11.** Vehículos en servizo de urxencia: policía, extinción de incendios, protección civil e salvamento e asistencia sanitaria: Vehículos prioritarios. Sinalización dos vehículos prioritarios. Normas de circulación. Comportamento dos seus condutores. Comportamento dos demais condutores respecto dos vehículos prioritarios. Vehículos non prioritarios en servizo de urxencia. Vehículos especiais e vehículos en réxime de transporte especial: Circulación de vehículos con remolque. Circulación de ciclos, ciclomotores e vehículos análogos. Circulación de peóns. Circulación de animais.

**Tema 12.** Normas xerais de comportamento para todos os usuarios. Cintos de seguridade: obrigatoriedade. Utilización. O casco e outros elementos de protección: obrigatoriedade. Chaleco reflector. Repousacabezas ou outros elementos de protección. Do transporte de persoas. Comportamento en caso de emerxencia. Obriga de



auxilio. Medidas a adoptar. Portas. Carga de combustible. Circulación internacional: requisitos do vehículo. Requisitos do condutor. Accesorios, repostos e ferramentas dos vehículos en circulación.

**Tema 13.** Sinais nos vehículos: por razón do condutor. Por razón do vehículo. Por razón da carga ou o servizo. Por outras razóns. Por razóns de circulación especial. Os sinais acústicos: características. Utilización.

**Tema 14.** Os accidentes de tráfico: a magnitude do problema. Accidentes e incidentes. As causas dos accidentes. O vehículo como causa de accidente: accidentalidade en función do tipo de vehículo. Accidentalidade en función da antigüidade do vehículo. Accidentalidade en función do estado do vehículo. Os factores causais ambientais: a vía e a súa contorna. Accidentalidade en función da localización do accidente. Condución profesional e accidentalidade laboral-vial.

**Tema 15.** Definición de grupo de risco. Os mozos: situación espacio-temporal do accidente xuvenil. As persoas maiores como condutores. Os peóns: os maiores como peóns. Os nenos como peóns. Regras a seguir polos condutores para evitar o atropelo de peóns. As persoas con discapacidade. Os ciclistas: regras a seguir polos condutores para evitar o atropelo de ciclistas. Os vehículos de dúas rodas: ciclomotores. As motocicletas. Consellos para os condutores de automóviles e vehículos de dúas rodas.

**Tema 16.** A velocidade. Conceptos xerais: os tipos de velocidade. A distancia de detención ou de seguridade. Efectos negativos da velocidade sobre o condutor. Velocidade e toma de curvas. A paixón pola velocidade: un feito complexo. Tratamento legal da velocidade.

**Tema 17.** O alcol. Epidemioloxía do alcol e a súa relación coa condución. A alcoholemia e os seus determinantes. Metabolización do alcol e a curva da alcoholemia. Os mitos do alcol. Efecto do alcol sobre as capacidades psicofísicas do condutor. A interacción do alcol con outras drogas. A formación como principal solución ao problema. Tratamento legal do alcol. As drogas de abuso. Epidemioloxía do consumo de drogas e a súa relación ca condución. Clasificación das drogas psicoactivas. Implicacións do consumo de drogas na condución e a seguridade viaria. Medición de drogas ilegais e condución. Tratamento legal da condución baixo o efecto das drogas.

**Tema 18.** As enfermidades na seguridade viaria. A depresión no tráfico e a seguridade viaria. As alerxias respiratorias e os accidentes de tráfico. Os grupos terapéuticos que afectan á capacidade de conducir. O caso específico dos antihistamínicos. Os psicofármacos e a condución de vehículos. Factores que inflúen no potencial efecto dos fármacos sobre a capacidade de condución.

**Tema 19.** O sono e a somnolencia. O ciclo sono-vixilia. Efectos da somnolencia sobre a condución de vehículos. Principais causas da somnolencia sobre a condución. Variables modulares dos efectos do sono sobre o condutor. Recomendacións xerais para previr os efectos do sono sobre a condución. A fatiga. Factores que potencian a aparición da fatiga no condutor. Efectos da fatiga sobre o condutor. A fatiga crónica. Recomendacións para minimizar os efectos da fatiga. O estrés. Formulación. O proceso do estrés e a condución de vehículos. Recomendacións para minimizar o efecto do estrés.

**Tema 20.** Seguridade activa e pasiva dos vehículos. Elementos ou sistemas de seguridade activa. Iluminación e luces. As rodas. A suspensión. Os freos. A dirección. Elementos ou sistemas de seguridade pasiva. O chasis e a carrocería. O cinto de seguridade. O airbag ou bolsa de aire. Repousacabezas ou “protector de pescozo”. Os asentos. O casco. Sistemas de retención infantil. Os “crashtest” ou probas de choque. Tratamento legal do uso dos sistemas de seguridade pasiva. A seguridade preventiva. Chalecos reflectores de alta visibilidade.

**Tema 21.** A vía. Seguridade activa: o firme. A sinalización. Sinais circunstanciais e de balizamento. Beiravías. Curvas. Interseccións. Iluminación. Protección de pendentes e ladeiras. Detectores. Outros equipamentos. Travesías. Seguridade pasiva: sistemas de contención de vehículos. Clasificación.

**Tema 22.** A condución segura. Requisitos para unha condución segura. Importancia da observación e atención. Importancia da comunicación. Importancia dunha decisión adecuada. Regras de seguridade. Colaboración entre os usuarios. Non molestar. Non sorprender. Advertir. Comprender.

**Tema 23.** Consumo de enerxía en España. A resistencia do aire. Técnica de condución eficiente. O consumo na condución urbana e interurbana. Mantemento e uso adecuado do vehículo. Os pneumáticos. Outras medidas.

**Tema 24.** Medio ambiente e contaminación. Influencia dos automóviles no deterioro do medio ambiente: principais elementos contaminantes. Gases emitidos polo tubo de escape dun vehículo. Principais elementos contaminantes. Outros contaminantes. A contaminación acústica. Medidas a adoptar para evitar a contaminación: o catalizador. Outras medidas.

**Tema 25.** Concepto e características da aprendizaxe. Variables que interveñen na aprendizaxe. Teorías sobre a aprendizaxe. Teorías conductistas. Teorías cognitivas. Teorías constructivistas. Análise da tarefa de condución e orientación para o seu ensino. Condicións que favorecen a aprendizaxe da condución. Exercizo ou repetición e coñecemento de resultados. Reforzo. Valor pedagóxico do fracaso. Informacións específicas e próximas no vehículo. Disposición. Control continuo da aprendizaxe.

**Tema 26.** O formador: a comunicación eficaz. Habilidades interpersoais. Formador de formadores con personalidade. Habilidade directiva. Traballo en equipo.

**Tema 27.** Planificación da formación: detección das necesidades. Métodos. Obxectivos. Contidos. Tempo. Recursos didácticos. Avaliación.

**Tema 28.** O/a alumno/a. Estilos de aprendizaxe no/a alumno/a. Roles do/a alumno/a. Actuación pedagóxica.

**Tema 29.** O factor humano. A emoción e a condución. Atención e procesamento da información. Percepción, sensación e condución. Estrés e condución. Actitudes e condución. O risco. A avaliación psicofísica do condutor. Interacción e conflito. As normas.

**Tema 30.** Comportamento en caso de accidente. Medidas a adoptar: medidas en relación ca seguridade da circulación. Medidas en relación cas vítimas. Medidas en relación ca comunicación da propia identidade a outras persoas implicadas. Medidas en relación coa Autoridade ou os seus Axentes. Medidas en relación ca compañía aseguradora. Medidas en relación co remolque de vehículos accidentados. Medidas a adoptar en casos especiais. A importancia do auxilio inicial ós feridos en caso de accidente de tráfico. A prevención das lesións. O delito de omisión do deber de socorro. Caixa de primeiros auxilios e pequenas curas.

**Tema 31.** Nocións fisiolóxicas básicas. Aparello respiratorio: as vías aéreas. Os pulmóns. Significado funcional. Aparello circulatorio: O corazón e os vasos sanguíneos. O sangue e a circulación sanguínea: significado. O sistema nervioso: sistema nervioso central. Sistema nervioso periférico.

**Tema 32.** Esquema xeral de actuación ante as vítimas en accidente de tráfico. A hora de ouro. Esquema xeral de actuación: P.A.S. Valoración inicial dos feridos: aproximación ao ferido. O ABC. Resucitación cardiopulmonar básica: valoración da conciencia. O ferido consciente. O ferido inconsciente que respira.

## 9º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (BOP nº 99 de 2 de maio de 2017 e nº 274 de 29 de novembro de 2018), a composición dos tribunais cualificadores será o seguinte:

**Presidente:** un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) incluído o persoal docente.

### Vogais:

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os pola Xunta de Goberno Local, se é o caso, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

**Secretaria/o:** un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e contén con formación no ámbito xurídico.

A súa vez será aplicable a Instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

## 10º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses, e no caso de que non se resolvera expresamente o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Boletín Oficial da Provincia, e un extracto no DOG e BOE.”

**SEGUNDO.-** Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei

29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de xullo de 2023.- O Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 2501

### Anuncio

#### DECRETO NÚMERO 6637/2023

**Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 1 de xullo de 2020 adoptou o acordo 9/286 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2020, e no seu anexo, figuran entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

*“2 prazas de TRABALLADORES/AS SOCIAIS, da Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, A2”*

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 181, do 8 de agosto de 2020, e DOG número 201, do 5 de outubro de 2020.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 13 de outubro de 2022 adoptou o acordo 11/590 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2022, e no seu anexo, figuran entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

*“1 praza de Traballador/a Social da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica A2.”*

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 235, do 14 de outubro de 2022, e DOG número 231, do 5 de decembro de 2022.

Visto o Acordo 32/599 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 26 de xullo de 2023 de aprobación de BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD PARA TRES PRAZAS DE TRABALLADORES/AS SOCIAIS PERTENCENTES Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (2 OEP 2020, 1 OEP 2022)

En base ás atribucións delegadas por Decreto Nº: 5756/2023 do 21/06/2023 ditado pola Exma Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo Concello de Lugo, o Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos, **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases específicas que teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a TRES PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, do seguinte teor literal:

**1º.- OBXECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a tres prazas de TRABALLADOR/A SOCIAL do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

#### **2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA**

a) Denominación da praza: Traballador/a Social

b) Grupo A (Subgrupo A2)

c) Outras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

**3º.- SISTEMA SELECTIVO.** De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de oposición.

#### 4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

Título universitario de grao ou diplomatura en traballo social ou equivalente. A tales efectos, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

#### 5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ó modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

Os interesados e interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- c) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- d) Copia auténtica da titulación esixida.
- e) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. Os interesados e interesadas deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 17,30 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo ós dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de “*Taxas e Prezos Públicos*” que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

#### 6º.- PROBAS SELECTIVAS.

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

##### A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

**PRIMEIRO EXERCICIO.** Teórico: consistirá en contestar un cuestionario de oitenta (80) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 100 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

O temario de materias comúns intégrano 12 temas, e figura na base décimo sexta das bases xerais, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

**SEGUNDO EXERCICIO.** Teórico: desenvolvemento por escrito, durante un tempo máximo de 3 horas, de 3 temas extraídos ó chou entre os comprendidos no temario de materias específicas.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

**TERCEIRO EXERCICIO.** Práctico: Resolución dun ou varios supostos prácticos de intervención social (individual, grupal e comunitaria) durante un tempo máximo de 90 minutos. Dito suposto ou supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio correspondente e estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza das prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

##### B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 4 ou equivalentemente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

#### **7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. O Estado de Benestar. Orixe e desenvolvemento: Sistemas de protección social en Europa. Modelos de Estado de Benestar. Construción do Estado de Benestar en España. Crisis e restructuración do Estado de Benestar: “Welfare Mix” e “Community Care”.

Tema 2. Política Social na Unión Europea. Declaración Universal dos Dereitos Humanos, ONU,1948. A Carta Social Europea, Consello de Europa,1965. Fondo Social Europeo. Transformar o noso mundo: a Axenda 2030 para o Desenvolvemento Sostible (Nacións Unidas,2015).

Tema 3. A Pobreza e exclusión social no contexto do Estado de Benestar. Concepto e dimensións. A medición da pobreza.

Tema 4. O traballo social. Proceso Metodolóxico. Programación e planificación.

Tema 5. O rol do traballador/a social: liderazgo, traballo en equipo e habilidades de comunicación e negociación. Factores de protección fronte ao estrés laboral no ámbito da intervención social.

Tema 6. A intervención Social con Individuos e Familias. Modelos de intervención. Novas formas de intervención Social: Modelo de atención integral centrada na persoa; Intervención Social dende o enfoque das capacidades. Técnicas da intervención social coas familias. Factores de risco e factores de protección no sistema familiar.

Tema 7. A Intervención Social Grupal e Comunitaria. Modelos de intervención social con grupos e comunidade. O Programa de Animación Sociocultural Municipal do Concello de Lugo.

Tema 8. Ética da intervención social. Código deontolóxico do traballo social, 2012. Declaración global de principios éticos do traballo social.

Tema 9. Lei 13/2008,de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.

Tema 10. Decreto 99/2012, do 16 de marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, modificado polo decreto 148/2014, do 6 de novembro.

Tema 11. Cooperación interadministrativa: Plan Concertado.

Tema 12. Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia.

Tema 13. Decreto 15/ 2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Tema 14. Decreto 149/2013, de 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción para a autonomía persoal e atención as persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias na financiación do seu coste.

Tema 15. Informe Social como instrumento técnico do traballo social. Modelo de Informe Social Unificado (ISU) para a área de dependencia, discapacidade e promoción da autonomía persoal no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Modelo de informe social para a área da inclusión (ISI) e a súa utilización no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Criterios para a valoración da situación de exclusión social ou de risco de exclusión social. Informes das Entidades Locais en procedementos de estranxeiría.

Tema 16. Intervención Social na área de Discapacidade: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. Recoñecemento do grao de discapacidade.

Tema 17. Lei 8/2021, pola que se reforma a lexislación civil e procesal para o apoio as persoas con discapacidade no exercizo da súa capacidade xurídica.

Tema 18. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia. Risga (Renda de Inclusión Social de Galicia).

Tema 19. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia. AIS (Axudas de Integración Social).

Tema 20. Decreto 14/2019, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento da Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, no relativo á tramitación da renda de inclusión social Galega e das axudas de inclusión social.

- Tema 21. O emprego como factor social de inclusión social. Protección por desemprego. Prestacións do SEPE. Empresas de inserción: Incorporación a unha empresa de inserción e seguimento do itinerario.
- Tema 22. Lei 19/2021, de 20 de decembro, pola que se establece o ingreso mínimo vital. Obxecto. Ámbito subxectivo de aplicación e acción protectora. Procedemento.
- Tema 23. Prestacións contributivas e non contributivas da Seguridade Social. Normativa vixente. Obxectivos. Tipos. Requisitos.
- Tema 24. O Servizo de Axuda no Fogar e Xantar no fogar: Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar. Ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Lugo (BOP núm. 162, do 16 de xullo de 2014).
- Tema 25. Ordenanza reguladora do funcionamento dos Centros de Día do Concello de Lugo (BOP núm.193, do 23 de agosto de 2013).
- Tema 26. A intervención social coas persoas transeúntes e sen teito. Orde do 25 de xaneiro de 2008 pola que se regulan os requisitos específicos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social. Ordenanza reguladora do Réxime interior do Fogar do Transeúnte do Concello de Lugo (BOP núm.129, do 8 de xuño de 2011).
- Tema 27. Ordenanza reguladora do réxime de funcionamento e cesión dos pisos de emerxencia municipal. (BOP núm.193, do 23 de agosto de 2013). Decreto núm. 12004176, do 21 de maio de 2012, aprobou o Programa municipal de emerxencia social do Concello de Lugo e decreto núm 16006566 do 5 de setembro de 2016 que modificou parcialmente o anterior.
- Tema 28. Servizos sociais comunitarios e especializados na CC.AA Galega: normativa, características, funcións e programas. Equipamentos e programas do Concello de Lugo.
- Tema 29. Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso a Historia Social única Electrónica.
- Tema 30. A Calidade nos servizos sociais comunitarios: Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía de calidade dos servizos públicos e da boa administración. Normativa das cartas de servizos.
- Tema 31. A Protección de datos nos Servizos Sociais. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Tema 32. Ferramentas de xestión nos ss.ss comunitarios : SIUSS ( sistema de información de usuarios/as de servizos sociais) , SIGAD ( Sistema de información galego de Atención a Dependencia). O RUEPSS (registro unificado de entidades prestadoras de servizos sociais).
- Tema 33. Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
- Tema 34. Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
- Tema 35. A intervención social coas persoas Maiores. Aspectos sociais do envellecemento. Programas servizos e centros.
- Tema 36. Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e a súas modificacións.
- Tema 37. Real Decreto 557/2011, do 20 de abril polo que se aproba o Regulamento da Lei Orgánica 4/2000, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: Residencia temporal. Residencia temporal por circunstancias excepcionais e Menores estranxeiros.Documentación dos estranxeiros.
- Tema 38. Protección Internacional: Asilo e Refuxio. Lei 12/2009, de 30 de outubro, reguladora do dereito de asilo e da protección subsidiaria. Entidades en Galicia que forman parte do Programa de Protección Internacional.
- Tema 39. Ley 11/2007, de 27 de julio, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Intervención social coas vítimas de violencia de xénero: Prestacións, programas e servizos. Servizos e recursos de atención á muller no Concello de Lugo.
- Tema 40. Avaliación de programas e proxectos sociais. Obxectivos, métodos, técnicas e indicadores.
- Tema 41. Investigación Social: Paradigma cuantitativo e cualitativo. Principais técnicas de investigación social aplicadas ao traballo social.
- Tema 42. A entrevista como técnica de traballo na intervención social comunitaria. Concepto. Tipoloxía e Características.
- Tema 43. O terceiro sector da acción social. Organizacións non gubernamentais. Concepto. Tipos. Sistemas de financiamento. Organización e coordinación coas distintas administracións. As entidades prestadoras de Servizos Sociais.
- Tema 44. Catálogo de Programas Asistenciais. Modalidades de tratamento e recursos asistenciais para os trastornos adictivos en Galicia. Programas.

Tema 45. A intervención en Saúde Mental dende o traballo social. Programas e recursos. Internamento non voluntario.

Tema 46. A vivenda como factor de inclusión social. Políticas públicas de vivenda e recursos. A intervención social nos casos de desafiuzamento: programa ConTeito de apoio ás familias en risco de desafiuzamento.

#### **8º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES**

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre (BOP nº 99 de 2 de maio de 2017 e nº 274 de 29 de novembro de 2018), a composición dos tribunais cualificadores será o seguinte:

Presidente: un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica o u estatal) incluído o persoal docente.

#### **Vogais:**

Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os pola Xunta de Goberno Local, se é o caso, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

Secretaria/o: un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico.

A súa vez será aplicable a Instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

#### **9º.- LISTA DE RESERVAS**

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionario/a de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará naquel momento no que como resultado dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría sexa xerada unha lista mais actualizada.

#### **10º.- RECURSOS**

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

**SEGUNDO.-** Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 31 de xullo de 2023.- O Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo, Ángel Pablo Permuy Villanueva.

## MONTERROSO

*Anuncio***Expediente núm.:** 745/2023**Resolución de Alcaldía de número e data establecidos á marxe****Procedemento:** Decretos de Organización.**Asunto:** Delegacións de áreas de goberno en diversos concelleiros**Data de iniciación:** 27.07.2023**Documento asinado por:** O Alcalde

Celebradas as eleccións Municipais o pasado día 28 de maio de 2023, vista a sesión constitutiva do Concello de data 17 de xuño de 2023, en uso das facultades que lle confiren os artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade cos artigos 43, 44, 45 e 51 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

**RESOLVO****PRIMEIRO.** Delegar as seguintes áreas/materias:

Área/materia	Concelleiro
Urbanismo	BalbinoMartinezCordero
Medio Ambiente e Xestión de Residuos	BalbinoMartinezCordero
Deportes	BalbinoMartinezCordero
Educación	Jessica Rodríguez Méndez
Cultura	Jessica Rodríguez Méndez
Turismo	Jessica Rodríguez Méndez
Xuventude	Jessica Rodríguez Méndez
Servizos sociais	Jessica Rodríguez Méndez

O sr. alcalde reservase o resto de áreas e materias non delegadas.

**SEGUNDO.** Estas delegacións enténdense relativas a un determinado servizo. Neste caso, a delegación comprenderá a dirección interna e a xestión dos servizos correspondentes, pero non poderá incluír a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

**TERCEIRO.** Notificar persoalmente a presente resolución aos designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; e remitir a Resolución do nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación no mesmo, igualmente publicar a Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da firma da resolución polo Alcalde.

Monterroso, 27 de xullo de 2023.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2502

## PARADELA

*Anuncio*

**CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022-PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

O Concello de Paradelas, aprobou por Resolución da Alcaldía de data 28 de xullo de 2023, as seguintes bases para a selección de persoal laboral temporal, para 1 posto de peón obras públicas, no marco do “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO”



**“BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 PEÓN OBRAS PÚBLICAS) NO CONCELLO DE PARADELA AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022-“ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO”.**

### **1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA**

**1.1. Obxecto:** Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **UN (1) PEÓN OBRAS PÚBLICAS**, para a contratación de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022.

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo dos custes salariais e da Seguridade Social dos traballadores contratados.

O contrato de traballo concertarase dende a data de inicio da contratación laboral temporal ata o día 30 de setembro de 2023 e a xornada completa.

**1.2. Normas de aplicación:** As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022-Programa Fomento do Emprego, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

**1.3. O sistema de selección** dos aspirantes será o de concurso-oposición

**1.4.** A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web do Concello de Paradela ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)).

### **2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO**

**2.1** O contrato de traballo temporal que se formalizará coa persoa seleccionada será coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a tempo completo, previsto no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

**2.2.** As retribucións íntegras mensuais do traballador será de 1.260,00€/mes, incluída a prorrata da paga extra.

### **3.-FUNCÍONS**

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultas do proceso de selección de **1 posto de Peón obras públicas**, será a realización de traballos nunha época do ano na que existen maior acumulación de tarefas en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Accións de conservación e mantemento de recursos naturais.
- Accións de mantemento dos espazos públicos urbanos.
- Conservación e mantemento de edificios, instalacións e vías municipais.

### **4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitude, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato.

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

g) A situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello (requisito esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións).

h) Coñecemento da lingua galega: CELGA 2.

Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, que non acredite o coñecemento do galego mediante a achega do CELGA 2, deberá superar unha proba que poderá consistir alternativamente:

1) Na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán, ou

2) Nunha proba oral se nas funcións a realizar se emprega o galego maioritariamente na súa forma oral. Esta proba oral só se poderá realizar se o nivel de galego esixido é o Celga 1, Celga 2, niveis equivalentes da Escola Oficial de Idiomas ou curso de iniciación da lingua galega.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto, realizándose o día do exame.

## **5. SOLICITUDES**

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na páxina web ([www.paradela.es](http://www.paradela.es)) e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Paradela, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na súa páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- Permiso de conducir tipo B.
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA 2. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego segundo o establecido na cláusula cuarta.

- Declaración responsable, asinada/o pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitada/o ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe de vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-Anexo III, segundo a orde que se establece na base 8ª, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8ª

5.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Paradela (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Paradela, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por fax ao Concello de Paradela (982541232) ou correo electrónico [concello.paradela@eidolocal.es](mailto:concello.paradela@eidolocal.es), comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

## **6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data de constitución, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición, a composición do tribunal cualificador e data de constitución.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidata/os que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

## **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidenta/e e outro coma secretaria/o do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es).

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidenta/e: Un/ha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Secretaria/o: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ao ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretaria/o e co visto e prace da/o Presidenta/e.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## **8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN**

O sistema de selección será o concurso-oposición.

**1) FASE DE OPOSICIÓN:** A fase de oposición consistirá na realización dunha proba teórica, terá carácter obrigatorio e non será eliminatoria para os aspirantes. A puntuación máxima da fase de oposición será de 10 puntos e desenvolverase do seguinte xeito:

### **a) Proba teórica de carácter obrigatorio e non eliminatorio:**

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período de 20 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, as respostas correctas valoraranse cada unha con 1,00 puntos e as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

**2) FASE DE CONCURSO:** O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en cinco (5) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

### **a) Experiencia profesional. Máximo 3,00 puntos.**

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Paradela, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

**b.) Formación. Máximo 2,00 puntos:**

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados; non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

-Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.

-Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.

-Cursos de 76 a 100 horas:0,75 puntos.

-Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela

### **9. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN**

O exercicio realizarase no prazo máximo de vinte (20) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous (2) días hábiles de antelación, como mínimo, o comezo do exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es), o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

A/os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) e no lugar onde se realizou o exercicio.

A/os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir,etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

A/os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

A/os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela e na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) e no lugar onde se realizou o exercicio, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación ao Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará a relación de candidata/os pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización do contrato laboral.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do "Programa Fomento do Emprego 2022".

**10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A/o candidata/o proposto para ser contratado deberá achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coas instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Nº de conta bancaria (IBAN)

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderá ser contratado sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

**11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/o interesada/o, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizará o contrato de traballo temporal, coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a xornada completa e ata o día 30 de setembro de 2023.

**12. IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

**ANEXO I.-TEMARIO****Tema 1**

A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estrutura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.

**Tema 2**

Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

**Tema 3**

Concello de Paradela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

**Tema 4**

Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de Paradela.

**Tema 5**

Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

**Tema 6**

Materiais, útiles e ferramentas utilizados nas accións de conservación e mantemento de recursos naturais, espazos públicos urbanos e edificios, instalacións e vías municipais.

**Tema 7**

Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.

**Tema 8**

Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

**ANEXO II ) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) POSTO DE TRABAJO DE PEÓN OBRAS PÚBLICAS DO CONCELLO DE PARADELA, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

D/a ..... provisto/a de D.N.I.  
 nº ..... con enderezo na R/ .....  
 nº ..... piso .....C.Postal .....Localidade ..... Municipio ..... Provincia  
 .....Teléfono .....

Enterada/o da convocatoria pública realizada polo Concello de Paradelas para a contratación laboral temporal (coas cláusulas específicas de circunstancias da produción), a xornada completa, de 1 PEÓN OBRAS PÚBLICAS.

**DECLARO:**

**PRIMEIRO.-** Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que non estou afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

**TERCEIRO.-** Que autorizo ao Concello do Paradelas para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, na páxina web [www.paradela.es](http://www.paradela.es) e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**CUARTO.-** Solicito ser admitida/o a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de condución en vigor tipo B.
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA2.
- Tarxeta demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-anexo III dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8ª

....., ..... de.....de 20

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PARADELA

De conformidade co establecido na normativa de protección de datos persoais, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, almacenaranse e tratarán coa finalidade de participar en procesos de selección e avaliación de persoal. A tales efectos, Vd. expresamente consente e autoriza á realización de cantas probas de carácter profesional, sociolóxico, psicolóxico e de aptitude sexan precisas para a determinación do seu perfil profesional. Estes datos, solicítanse en base ao seu consentimento, necesario para poder ostentar a condición de candidato. Devandito consentimento entenderase prestado en tanto non comunique por escrito a revogación do mesmo. Informámoslle que conservaremos os seus datos durante un prazo máximo de dous anos. Así mesmo, comunicámoslle que o responsable do tratamento e destinatarios da información é o CONCELLO DE PARADELA, onde poidan xurdir vacantes que se axusten ao seu perfil. Pode contactar co responsable do tratamento, para solicitar máis información sobre o tratamento dos seus datos, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade de datos, limitación e oposición e revogación do consentimento, en C/ Cabaleiros de Santiago, 15. 27611. Paradelas. LUGO ou a través do correo [dpd.concelloparadela@eidolocal.es](mailto:dpd.concelloparadela@eidolocal.es)



**ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)**

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				
<b>Servizos realizados como peón obras públicas</b>				
<b>Categoría</b>	<b>Administracións Públicas/Entidades privadas</b>	<b>Duración contrato ou nomeamento</b>	<b>Data inicio</b>	<b>Data Remate</b>

<b>FORMACIÓN</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Centro impartición</b>	<b>Duración</b>

**Data:****O/A solicitante****Asdo:**

Paradela, 31 de xullo de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Manuel Mato Díaz.

R. 2503

## RIOTORTO

### Anuncio

Polo Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Riotorto, con data 31 de xullo de 2023, asinouse o Decreto do seguinte tenor literal:

*“Ausentándome deste termo municipal por vacacións dende o 07 ao 12 de agosto de 2023, ambos inclusive, é polo que, de conformidade co disposto no artigo 23.3 da Lei 7/85, do 2 de abril, artigo 63 da Lei de Administración Local de Galicia e 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por R.D. 2568/86, do 28 de novembro, veño en acordar:*

*1º. Delegar no Primeiro Tenente de Alcalde D. José Luis Lourido López a totalidade das funcións que correspondente a esta Alcaldía durante as datas citadas.*

*2º. Dar conta desta resolución ao Primeiro Tenente de Alcalde e publicala no B.O.P.”*

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Riotorto, 31 de xullo de 2023.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 2504

## SOBER

### Anuncio

Con data do 27 de xullo de 2023 deuse conta ao Pleno do Concello, na sesión extraordinaria convocada aos efectos do establecido no artigo 38 do ROF, dos Decretos da Alcaldía no que se resolveu a organización municipal como se indica a seguir:

#### **Decreto 2023-0298**

**ASUNTO.- Delegación de competencias na Xunta de Goberno Local.**

**DE CONFORMIDADE CO DISPOSTO NO ARTIGO 43 DO REAL DECRETO 2568/1986 E ARTIGO 61 DA LEI 5/1997 DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE GALICIA, O ALCALDE PODERÁ DELEGAR AS SÚAS ATRIBUCIÓN, SALVO AS REFERIDAS NOS ARTIGOS 21.3 E 71 DA LEI 7/1985 A FAVOR DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, EN CANTO ÓRGANO COLEGIADO. AS DELEGACIÓNS REALZARANSE MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA CON DACIÓN DE CONTA AO PLENO NA PRIMEIRA SESIÓN QUE SE CELEBRE E PUBLICACIÓN NO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA, AO ABEIRO DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 44 E 45 DO RD 2568/1986.**

Á VISTA DO EXPOSTO, **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.-** Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes atribucións:

- O outorgamento de licencias, salvo que as leis sectoriais o atribúan expresamente ao Pleno, coa excepción dos permisos referidos a festexos populares e acampadas cuio outorgamento sexa competencia da Alcaldía.
- Tomar razón das declaración responsables en materia de urbanismo e actividades.
- A aprobación de instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ó Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

**SEGUNDO.-** Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, e publicarase no Boletín Oficial da provincia de Lugo, sen prexuízo de súa efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.

#### **Decreto 2023-0299**

**ASUNTO.- Delegacións especiais.**

Á vista do réxime xurídico aplicable en materia de Delegacións de Alcaldía nos membros da Corporación, de acordo co establecido nos artigos 43 a 45 e 114 a 118 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, do 28 de novembro de 1986, en uso das atribucións conferidas polo artigo 23.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, polo presente **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.-** Realizar en favor dos Concelleiros que se citan a continuación, as Delegacións Especiais seguintes:

- Don Iván Armesto Fernández: Concelleiro Delegado de la Alcaldía e Mocidade, Promoción de Emprego, Artesanía e Industria.
- Don Francisco Vázquez Pérez: Concelleiro de Infraestructuras, Vivenda e Medio Ambiente,
- Dona Sonia Fernández Martínez: Concelleira de Turismo e Mobilidade.
- Dona Carmen Pérez Pérez: Concelleira de Políticas Sociais, Maiores e Sanidade.
- Don Abel López Fernández: de Política Agroforestal e Viticultura (Viticultura e Infraestructuras Agrarias)
- Dona Raquel Arias Rodríguez: Concelleira de Infancia, Políticas Demográficas e de Xénero.
- Don José Quevedo Pérez: Concelleiro de Cultura, Ensino e Deportes.

Estas delegacións comprenden as facultades de impulso, supervisión e dirección das areas encomendadas, sen facultades de resolución mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

**SEGUNDO.-** A Alcaldía, en calquera momento, poderá asumir as atribucións delegadas nesta Resolución sen prexuízo de súa avocación conforme a lexislación de procedemento administrativo común.

**TERCEIRO.-** Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente ós designados e publicarase no Boletín Oficial da provincia de Lugo, sen prexuízo de súa efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.

#### **Decreto 2023-0300**

##### **ASUNTO.- Nomeamento membros da Xunta de Goberno Local**

De conformidade co disposto nos artigos 20.1b) e 23 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, artigo 65 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, é de existencia POTESTATIVA, e no caso de ser creada polo Pleno, a mesma estará integrada polo Alcalde e un número de concelleiros non superior ó tercio do número legal dos membros da Corporación.

Visto o disposto nos artigos 52, 53 e 112.3 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, do 28 de novembro de 1986, RESOLVO:

**PRIMEIRO.** Nomear membros da Xunta de Goberno Local, aos seguintes Concelleiros/as:

- Don Francisco Vázquez Pérez
- Dona Sonia Fernández Martínez
- Dona Carmen Pérez Pérez

**SEGUNDO.** Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre, notificándose, ademais, persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo de súa efectividade desde o día seguinte ao da presente resolución

#### **Decreto 2023-0301**

##### **ASUNTO.- Nomeamento de Tenentes de Alcalde.**

De conformidade co disposto nos artigos 20.1a), 23.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, artigo 62 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e artigo 46.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, do 28 de novembro de 1986, os Tenentes de Alcalde serán libremente nomeados polo Alcalde de entre os membros da Xunta de Goberno Local. De dito nomeamento darase conta ao Pleno, procedéndose a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia,

Á vista do exposto, RESOLVO:

**PRIMEIRO.-** Nomear Tenentes de Alcalde do Concello de Sober aos seguintes Concelleiros membros da Xunta de Goberno Local deste Concello:

- 1º.Tenente de Alcalde: Don Francisco Vázquez Pérez
- 2ª.Tenente de Alcalde: Dona Sonia Fernández Martínez
- 3ª.Tenente de Alcalde: Dona Carmen Pérez Pérez

Aos Tenentes de Alcalde, en canto tales, corresponderalles substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións e por orde do seu nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lle imposibilite para o exercicio das súas atribucións, de conformidade co disposto no artigo 47 do Real Decreto 2568/1986.

**SEGUNDO.-** Da presente resolución darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente aos designados e publicarase no A Boletín Oficial da Provincia de Lugo@, sen prexuízo de súa efectividade dende o día seguinte ó da presente resolución.

Sober, 28 de xullo de 2023.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2505

### *Anuncio*

Polo Concello Pleno, na sesión extraordinaria convocada ao abeiro do establecido no artigo 38 do ROF e celebrada o día 27 de xullo de 2023, adoptáronse os seguintes acordos organizativos:

#### **Asunto: Proposta de aprobación de periodicidade das sesións ordinarias do Pleno.**

Co obxecto de dar o debido cumprimento ao sinalado no artigo 46 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, artigo 210 da Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e art. 78.1 do Regulamento de Organización, Funcionamiento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, sobre sinalamento dos días e hora en que haberá que celebrar as súas sesións ordinarias a Corporación en Pleno, esta Alcaldía, dando cumprimento ó sinalado nos preceptos citados, propón ao Concello en Pleno, a aprobación, se procede, da seguinte proposta:

**PRIMEIRO.** Periodicidade e horario das sesións plenarias ordinarias: O Concello en Pleno celebrará sesións ordinarias o último XOVES dos meses impares ás 19:00 horas nos meses de outubro a abril, e as 21:00 horas os meses de maio a setembro.

No caso de que resultase festivo, que a sesión teña lugar o día hábil inmediato seguinte.

#### **Asunto: proposta de creación da Xunta de Goberno Local.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo)

Visto o artigo 38 do ROF.

Visto o artigo 35 do ROF, segundo o cal existirá a Xunta de Goberno Local nos Municipios con poboación de dereito superior a 5.000 habitantes e, nos de menos, cando así o dispoña o seu Regulamento Orgánico, ou así o acorde o Pleno do seu Concello.

Á vista do anterior, realizo a seguinte PROPOSTA:

**PRIMEIRO.** Crear a Xunta de Goberno Local no Concello de Sober, non contando este Concello con Regulamento Orgánico Municipal

**SEGUNDO.-** Establecer a periodicidade das sesións da Xunta de Goberno Local cada tres semanas, os venres, ás 14.00 horas. No caso de ser inhábil a sesión poderá celebrarse outro día da mesma semana así convidado por unanimidade dos membros da Xunta.

A Xunta de Goberno Local non celebrará sesións ordinarias en períodos vacacionais.

**SEGUNDO.** Elevar a presente proposta ao Pleno.

**TERCEIRO.** Dar conta dos decretos da Alcaldía de designación dos membros da Xunta de Goberno e da delegación das competencias da Alcaldía na mesma.

#### **Asunto: proposta de creación das Comisións Permanentes: creación da Comisión Especial de Contas.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo)

Ao abeiro do disposto na Lei 7/1985 de 2 de abril, no seu artigo 20, e a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración de Galicia, no seu artigo 59 e o Regulamento de Organización, Funcionamiento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, de 28 de novembro de 1986, nos seus artigos 123 e seguintes, estímase procedente a constitución, determinación da composición e funcionamento das Comisións Informativas de carácter permanente deste Concello así como da COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS, órgano complementario de existencia preceptiva ao abeiro do disposto no artigo 116 da Lei 7/1985.

Á vista do exposto, proponse ao Pleno, a adopción, se procede do seguinte ACORDO:

**PRIMEIRO.** Crear a Comisión Especial de Contas, por vir así esixida legalmente.

**SEGUNDO.** Que de acordo coa normativa aplicable, a composición da Comisión, sexa de CATRO CONCELEIROS, máis o Alcalde que ostentará a Presidencia, formando parte da mesma 2 concelleiros do grupo do Partido Popular, 1 do grupo AGROMA SOBER (Por un interior galego vivo), e 1 do Grupo Mixto, debendo os portavoces dos Grupos Políticos, facilitar, por escrito, os nomes dos compoñentes por eles designados para formar parte das dúas Comisións, pudiendo designarse suplente por cada titular.

Así, os concelleiros do Partido Popular que formarán a Comisión especial de Contas son:

- Don Abel López Fernández
- Don Jose Quevedo Pérez

Poderán actuar coma suplentes dos designados calqueira concelleiro do Partido Popular.

Os concelleiros de Agroma Sober que formaran parte da Comisión Especial de Contas son:

- Dona Paula Vázquez Verao
- Suplente: Don Diego Xesús López González

Os concelleiros do Grupo Mixto que formaran parte da Comisión Especial de Contas son:

- Don Eladio Fernández Pérez, que actuará como titular e suplente.”

**Asunto: proposta de creación das Comisións Permanentes: creación da Comisión de coordinación de Delegados**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo)

Ao abeiro do disposto na Lei 7/1985 de 2 de abril, no seu artigo 20, e a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración de Galicia, no seu artigo 59 e o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, de 28 de novembro de 1986, nos seus artigos 123 e seguintes, estímase procedente a constitución, determinación da composición e funcionamento das Comisións Informativas de carácter permanente deste Concello, sinaladamente a COMISIÓN ESPECIAL DE COORDINACIÓN DE DELEGADOS.

A dita comisión créase para dación de conta, debate e suxestións a alcaldía dos asuntos que se van someter a decisión do pleno, da Xunta de Goberno local ou da Alcaldía.

A súa creación queda condicionada a definición do órgano no correspondente Regulamento Orgánico Municipal.

Á vista do exposto, proponse ao Pleno, a adopción, se procede do seguinte ACORDO:

**PRIMEIRO.** Crear a Comisión de Coordinación de Delegados.

**SEGUNDO.** Que de acordo coa normativa aplicable, a composición da Comisión, sexa todos os Concelleiros integrantes do grupo de goberno municipal.

**TERCEIRO.** A Comisión de Coordinación celebrará sesión o último xoves de cada mes par ás 19 horas nos meses de Outubro a Febreiro, e ás 21 horas nos meses de Abril e Xuño, agás no mes de Agosto no que non se celebrará as sesións.

**CUARTO.** As indemnizacións por asistencias as sesións da Comisión de coordinación de delegados será de 90 € por sesión.

O cobro da dita indemnización farase efectivo no momento da entrada en vigor do Regulamento Orgánico Municipal que prevea a existencia da dita Comisión con carácter retroactivo a data de aprobación deste acordo. Entre tanto non se aprobé o dito regulamento non se percibirá indemnización pola asistencia as sesións deste órgano colexiado.”

**Asunto: proposta de designación de representantes do Concello nos órganos colexiados.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo)

Dando cumprimento ao establecido no artigo 21 e 22 da Lei 7/1985 do 2 de abril reguladora das bases de réxime local, así como no artigo 38 do Real Decreto 2568/1986 do 28 de novembro que aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, sométese a seguinte proposta conxunta de acordo ao Pleno do Concello de Sober:

**PRIMEIRO.** Designar como representantes do Concello de Sober en órganos colexiados aos seguintes concelleiros:

Representante no Consorcio RIBEIRA SACRA: Don Luis Fernández Guitián.

Suplente: Don José Quevedo Pérez.

Representante no Consello escolar: Don Iván Armesto Fernández

Suplente: Don Francisco Vázquez Pérez

Representante no Grupo de Desenvolvemento Ribeira Sacra: Don Francisco Vázquez Pérez

Suplente: Dona Sonia Fernández Martínez

Representante no Consorcio de Servizos Sociais: Don Luis Fernández Guitián

Suplente: Dona Carmen Pérez Pérez

**SEGUNDO.** Publicar integramente o acordo que resulte no BOP de Lugo, taboleiro de anuncios desta entidade e notificarlo aos órganos respectivos.”

**Asunto: Proposta de aprobación das asignacións aos Grupos Políticos.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober ( Lugo)

Propón ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

**PRIMEIRO.-** Establecer as seguintes asignacións aos grupos políticos e concelleiros integrantes:

- Unha asignación fixa a cada Grupo Político consistente en 75 euros mensuais por grupo político.
- Unha asignación de 50 € ao mes por Concelleiro.

**SEGUNDO.-** Realizar as adaptacións orzamentarias precisas para que este acordo produza efectos.

**Asunto: proposta de aprobación de contías por indemnizacións e asistencias a órganos colexiados.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo)

A percepción de indemnizacións por razón do servizo axustarase ao establecido no Real Decreto 462/2002 de 24 de maio sobre indemnización por razón do servizo. O dito Real Decreto ven de modificarse no tocante ao importe das indemnización por razón do servizo pola Orde HFP/793/2023, do 12 de xullo, pola que se revisa o importe da indemnización por uso de vehículo particular establecida no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, que entra en vigor o día 18/07/2023.

En virtude do que antecede, Propoño ao Pleno a adopción dos seguintes acordos:

**PRIMEIRO.** Os membros da Corporación , a excepción dos que teñan asignada unha dedicación parcial ou exclusiva, terán dereito a percibir as seguintes asignación por asistencia as sesións dos órganos colexiados:

- Asistencias a Plenos: 100 €.
- Asistencia a Xunta de Goberno: 90 €
- Asistencia a Comisións: 90 €

**SEGUNDO.** Aboaranse aos membros da Corporación os gastos de locomoción nos desprazamentos que se efectúen por comisión de servizos ou xestións oficiais, previa presentación dos xustificantes que correspondan. No caso de que ditos desprazamentos se efectúen en vehículos propios aboaranse o importe da locomoción a razón de 0,26 €, por quilómetro percorrido.

**TERCEIRO.** Os membros da Corporación e o persoal eventual ou de confianza que realicen comisións de servizo fora do termino municipal terán dereito a ser indemnizados mediante dietas polos importes establecidos no grupo 1 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio trala modificación operada pola Orde HFP/793/2023, do 12 de xullo.

En todo caso, e de conformidade co establecido nos artigos 75.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases de Réxime Local e no artigo 13.5 do RD 2568/1986 de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, requirirase a previa xustificación documental dos gastos efectivamente ocasionados no exercicio dos seus cargos.

**CUARTO.** Realizar as adaptacións orzamentarias necesarias para que este acordo produza efectos.

**Asunto: proposta de aprobación de dedicación exclusiva a Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo).

Para garantir un correcto funcionamento dos servizos e desta Administración, e atender adecuadamente aos cidadáns, considérase necesario contemplar unha dedicación parcial do Alcalde.

Vista a nota de conformidade da Secretaría – Intervención, que se pronuncia favorablemente sobre a proposta que cumpre co establecido no Real Decreto Lei 24/2018, de 21 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector Público.

Polo anterior, a Alcaldía somete ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

**PRIMEIRO.** Concesión da dedicación exclusiva ao Sr. Alcalde, Don Luis Fernández Guitián, dunha retribución bruta anual de 39.550,65 euros brutos en catorce pagas., co seguinte desglose:

Salario base: 33.900,52

Pagas extra: 5.650,13

**SEGUNDO.** Contido mínimo da dedicación: 37 horas e media á semana, pola mañá ou/e tarde.

**TERCEIRO.** Publicar o presente acordo no BOP de Lugo.

**Asunto: proposta de aprobación de compatibilidade con actividade privada do Concelleiro Iván Armesto Fernández.**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo).

Para garantir un correcto funcionamento dos servizos e desta Administración, e atender adecuadamente aos cidadáns, considérase necesario contemplar unha dedicación parcial do concelleiro Iván Armesto Fernández,

Vista a declaración de bens e a declaración de posibles incompatibilidades e de actividades formulada antes do acceso ao cargo de concelleiro.

Visto que o art. 75.1 da LRBRL remite á aplicación da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, aos efectos da compatibilidade de actividades privadas:

**PRIMEIRO.-** Recoñecer ao Concelleiro Iván Armesto Fernández co DNI 34.275.371-N a compatibilidade no cargo de Alcalde en adicación parcial coa actividade de empregado da empresa Ramiro Vila S.L, a realizar fóra do horario de adicación parcial e coas seguintes condicións:

- A actividade realizarase para encargos profesionais de persoas/asuntos/entidades coas que non teña vinculación ou relación polo desenvolvemento do cargo de Concelleiro no Concello de Sober, de modo que se eviten áreas de coincidencia entre os intereses públicos e os privados.

- O recoñecemento da compatibilidade queda suxeito ao cumprimento da normativa en vigor en cada momento e ás condicións nas que se concede, debendo comunicarse calquera variación.

**SEGUNDO.-** Notificar o presente Acordo ao interesado, igualmente se comunicará ao centro no que desenvolve a outra actividade.

**Asunto: proposta de aprobación de dedicación parcial a Don Iván Armesto Fernández**

Don Luis Fernández Guitián, alcalde – presidente do Concello de Sober (Lugo).

Para garantir un correcto funcionamento dos servizos e desta Administración, e atender adecuadamente aos cidadáns, considérase necesario contemplar unha dedicación parcial do concelleiro Iván Armesto Fernández,

Vista a nota de conformidade da Secretaría – Intervención, que se pronuncia favorablemente sobre a proposta que cumpre co establecido no Real Decreto Lei 24/2018, de 21 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector Público.

Polo anterior, a Alcaldía somete ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

**PRIMEIRO.** Concesión da dedicación parcial ao Sr. Concelleiro, Don Iván Armesto Fernández, dunha retribución bruta anual de 7.000,00 euros brutos en catorce pagas.

**SEGUNDO.** Contido mínimo da dedicación: 7 horas e media á semana, pola mañá ou/e tarde.

**TERCEIRO.** Modificar o Anexo de Persoal do Orzamento municipal para o ano 2023 para facer fronte a dita adicación condicionando o acordo a entrada en vigor da dita modificación orzamentaria.

**CUARTO.** Publicar o presente acordo no BOP de Lugo.

Sober, 28 de xullo de 2023.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2506

**O VALADOURO***Anuncio*

**BASES PARA O PROCESO SELECTIVO AO OBXECTO DE CONSTITUIR UNHA BOLSA COMPLEMENTARIA DE EMPREGO TEMPORAL PARA O POSTO DE PEÓN PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DO VALADOURO NO MARCO DA ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E O CONCELLO DE O VALADOURO PARA OS ANOS 2023-2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020.**

**1.- OBXECTO DA BASES ESPECÍFICAS:** Selección de Persoal Laboral Temporal ao abeiro do artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

**2.- RELACIÓN XURÍDICA:** Persoal Laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado)

**3.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO:**

**3.1.- DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:** Peón de incendios

**3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN: 10****3.3.- CATEGORIA PROFESIONAL: Peón.**

**3.4.- TIPO DE XORNADA:** Xornada completa (37,5 horas semanais, segundo se reflicte no convenio colectivo de condicións de traballo do persoal laboral do Concello do Valadouro). A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

**3.5.- RETRIBUCIÓN:** O/A Aspirante seleccionado/a percibirá as retribucións establecidas no convenio colectivo para a regulación das condicións de traballo do persoal laboral ó servizo do concello de O Valadouro co seguinte bruto mensual:

1.108,33 €.

**4.- ADSCRICIÓN:** Á brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. A cobertura realizase con carácter excepcional por considera-la urxente e inaplazable dentro da addenda ao convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Valadouro (O) para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ANO 2021, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

A Lei 3/2007, do 9 de abril, de Prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, modificada pola disposición derradeira primeira da Lei 7/2012 do 28 de xuño de Montes establece as medidas preventivas que faciliten a loita contra o lume e que sirvan así mesmo para a posta en valor da potencialidade produtiva, ecolóxica e social do monte galego como base do desenvolvemento sustentable do medio rural. O artigo 8 establece que as administracións públicas de Galicia colaborarán entre si e cooperarán nas tarefas de prevención e loita contra os incendios forestais, achegando os medios materiais, económicos e humanos á súa disposición.

Os incendios forestais son unha ameaza que afecta hoxe en día, de xeito xeral, non só o patrimonio forestal público ou privado (tanto montes de particulares, montes veciñais en man común e montes de varas) senón tamén aos recursos naturais e ao mantemento e desenvolvemento da actividade humana no medio rural, ademais de comprometer a sustentabilidade económica e social de Galiza o que require o compromiso de todas as Administracións, en particular a autonómica e local e o conxunto da cidadanía . Compre pois, un enfoque global na actuación preventiva ante os incendios forestais, de xeito que as medidas que se implementen abran todo o territorio aínda que, para unha maior eficacia do uso dos recursos, hai que priorizar as zonas clasificadas polo Goberno galego como de medio e alto risco de acordo cos seus plans de prevención e defensa contra incendios forestais. En todo caso, cómpre lembrar que todas as entidades locais de Galicia, segundo o disposto na orde do 18 de abril de 2007 pola que se zonifica o territorio con base no risco espacial de incendio forestal, están declarados de alto ou medio risco de incendio, polo que poden ser obxecto de financiación con FEADER.

A brigada integrarase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe a entidade local, priorizando a actuación da brigada na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fora do seu termo municipal, conforme ó previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

A integración no dispositivo do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais ao responsable da brigada. A brigada debe en todo momento colaborar e coordinarse co despregue de medios do Distrito Forestal.

A brigada asemade das labores de extinción que lle poidan ser encomendadas levará a cabo labores de prevención de incendios forestais encamiñadas a diminuír o risco de propagación e minorar os danos dos incendios forestais no caso de producirse. Estes traballos consistirán na roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou nas súas faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales a entidade local teña cesión de aproveitamento, uso e/ou disfrute realizada por parte das persoas responsables de acordo co artigo 21 ter da lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia ou superficies de propietario descoñecido, previa acreditación de dita condición. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

**5.- FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO:**

Segundo o PLADIGA 2021 son as seguintes (Bombeiro/a forestal do SPDCIF)

- Coñecemento básico da loita contra incendios forestais.
- Coñecemento xeral dos medios que usa a brigada.
- Coñecemento e práctica das especialidades elementais (mochilas de extinción, retardantes, motoserra, rozadora, tendido de mangueras, ...).



- Ocuparase de levar a cabo as obras de construción, mellora e mantemento de infraestruturas da defensa contra incendios.
- Segundo as necesidades do servizo, en ausencia do/da Peón/a Conductor/a e o/a Xefe/a de Brigada e con autorización do Servizo de Prevención e Defensa Contra os Incendios Forestais poderá conducir os vehículos dedicados ao transporte das brigadas e materiais do servizo.
- Utilizará a maquinaria e apeiros de manexo manual propio das tarefas encomendadas de defensa contra incendios.
- Auxiliará ao/á Conductor/a de motobomba se fora necesario.
- En todo caso obedecerá as ordes do/da Xefe/a de Brigada e da superioridade competente.
- Observará e cumprirá as normas de seguridade e prevención de riscos laborais.
- Participará na execución de queimas controladas.
- Aqueloutras tarefas que se van desenvolver tanto no ámbito da extinción como no da prevención segundo as necesidades que en cada momento sexan prioritarias e recollidas na Resolución do 20 de outubro de 2008, da Dirección Xeral de Relacións Laborais, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación do convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia. (D.O.G. Nº 213 do 3 de novembro de 2008)

## 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación (Anexo II), nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base novena desta convocatoria.

2.- Os aspirantes con algunha diversidade funcional terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

3.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **DOUS (2) días naturais** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante fax (982 574303) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

## 7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1. Rematado o prazo para presentalas instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles que conterà:

- a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.
- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web.

7.2. Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

7.3. Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

7.4. De non haber excluídos ou se non se presentaran reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

7.5. Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses dende a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

7.6. A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser contratados, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na base 6ª.

**8.- DURACIÓN DO CONTRATO:** hasta o final da operatividade das brigadas de incendios na campaña de 2021.

#### **9.- REQUISITOS INDISPENSABLES.**

- a) Estar en posesión do Certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- b) Deberá aportar autorización para realizar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (Anexo I das presentes bases).

Non poderán participar na presente convocatoria aquelas persoas que teñan prestado servizos no Concello de O Valadouro con carácter temporal por un período de 21 meses nos últimos 27 meses, con independencia de que a relación laboral tivera ou non continuidade no devandito período.

#### **10. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 2.**

#### **11.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**

##### **11.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

Valorarase cun máximo de 30 puntos.

Constará das seguintes probas:

###### **11.1.1.- Proba práctica.**

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal de selección.

Consistirá na realización dunha proba de aptitude profesional encamiñada a demostrar a capacidade da persoa para a realización das funcións do posto de traballo enumeradas na Base 5 e na que se valorará a calidade e rapidez na execución das tarefas e manexo de maquinaria e apeiros así como das especialidades elementais (mochilas de extinción, retardantes, motoserra, desbrozadora, tendido de mangueiras, etc).

Esta proba é obrigatoria cualificándose ata un máximo de 30 puntos.

###### **11.1.2.- Proba de Galego.**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

*"[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."*

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas Bases específicas non terán que realizar esta proba.

### 11.1.3.- Adaptación de probas aos aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

Aqueles aspirantes con discapacidade que se presenten á cota xeral ou a cota reservada a discapacitados poderán solicitar as adaptacións e axustes razoables e necesarios de tempo e medios para a realización das probas, debendo facelo constar na solicitude.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde 1822/2006, de 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

## 11.2.- FASE DE CONCURSO.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s.

**11.2.1.- Baremo de méritos.** O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

### A) Experiencia profesional.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 10 puntos . Acreditarase a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e a copia do contrato ou certificado de empresa en que consten as tarefas realizadas e a duración.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo do tempo da concreta relación laboral será a que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Os servizos prestados como peón de brigada de incendios, ou similar valorarase a razón de 0,15 puntos por mes traballado se se prestaron nunha Administración Pública e de 0,07 puntos por mes traballado se se prestaron nunha empresa privada.

### B) Formación: Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

**B1) Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:**

Os cursos de formación relacionados coa protección do ecosistema e efectos do lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas, manexo da emisora, seguridade e en xeral de protección de incendios valorarase segundo a seguinte táboa:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,035
Aproveitamento.	0,070

A puntuación máxima neste apartado será de 9 puntos.

### B2) Titulacións académicas:

A puntuación máxima neste apartado será de 1 puntos.

As titulacións académicas, incluídos os master oficiais, sempre que o Tribunal considere que están relacionados coas funcións da praza valorarase a criterio do Tribunal. Excluirase esta valoración a titulación académica que se presente ao obxecto de acreditar o requisito de titulación para participar no proceso selectivo.

## 12.— TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o aceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das

probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal cualificador estará integrado do seguinte feito:

Presidente: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación, funcionario ou persoal laboral. Con voz e voto.

Vogal: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

En ningún caso poderán formar parte do Tribunal funcionarios interinos ou persoal laboral temporal.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista provisional de admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da lei citada.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e Secretario.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

### **13.- RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO.**

13.1.- Os aspirantes seleccionados estarán obrigados a realizar antes da súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo (proba do banco) nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello de O Valadouro.

13.2.- A non superación do recoñecemento médico ou da proba física de esforzo será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a.

### **14.- REALIZACIÓN DUN CURSO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS.**

14.1.- Os compoñentes da brigada virán obrigados a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia do curso: enxeñeiro de montes ou enxeñeiro técnico forestal.

14.2.- Co obxecto de perfeccionar e dar continuidade á formación deste persoal, este curso será obrigatorio, aínda que os seleccionados xa o recibisen en anos anteriores.

14.3.- A non realización do curso de formación suporá o cese do traballador por incumprimento desta base.

14.4.- O Curso de formación versará sobre as seguintes materias coa distribución horaria que se recomenda:

- A defensa contra os incendios forestais en Galicia, 1 hora.
- Comportamento do lume. Factores que inflúen na evolución do lume, 1 hora
- Ferramentas, 1 hora.
- Extinción e liquidación, 1,5 horas.
- Condución de vehículos todoterreo, 0,5 horas
- Seguridade laboral en incendios forestais, 1 hora.
- Primeiros Auxilios, 2 horas.
- Traballo co vehículo motobomba 2,5 horas.
- Liñas de defensa e ferramentas, 2,5 horas.
- EPI e comunicacións, 1 hora.
- Seguridade e saúde e Partes, 1 hora.
- Medios aéreos, embarque e desembarque. Posición de seguridade en descargas, 1 hora.

### **15.—BOLSA DE EMPREGO**

Coa lista complementaria de reserva constituirase nunha bolsa de emprego, á que se acudirá para o caso de que a praza contratada ao abeiro da bolsa de emprego vixente con anterioridade a esta convocatoria quedase definitivamente vacante por algunha circunstancia ou para realizar algunha substitución temporal con reserva de praza (referida a esta praza).

Esta bolsa de emprego terá validez para a campaña de incendios do ano 2023 e será complementaria á xa constituída no ano 2021.

#### **16.—NORMAS FINAIS**

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei de medidas para a reforma da Función Pública, na Lei de emprego público de Galicia, no Real Decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no no Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica do Concello.

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

**ANEXO I. CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.**

DON ....., con D.N.I ....., como parte do proceso de selección de dous PEÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS PARA O CONCELLO DE O VALADOURO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020 COFINANCIADO CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado.

Entendo que teño liberdade para formular calquera pregunta sobre calquera proba. Se por algún motivo non poido realizar algunha proba informarei ó administrador.

Existen certos riscos asociados á realización das probas entre eles respostas anormais da tensión arterial ou da frecuencia cardíaca, trastornos nos latidos cardíacos, desmaios e en casos raros, ataques cardíacos, apoplexía ou morte.

Posto que o meu estado de saúde pode afectar directamente á miña seguridade durante o exercicio, poñerei ó corrente ó administrador de tódolos meus problemas de saúde. Así mesmo informarei con prontitude sobre calquera molestia ou dor asociados cunha determinada proba ós administradores.

A inscrición para participar no proceso de selección é voluntaria e entendo que son libre de retirarme de calquera proba, en calquera momento por razóns de saúde.

Igualmente autorizo ó Concello a realizar todas as probas necesarias para verificar o cumprimento das condicións de capacidade funcional necesarias para o desenvolvemento do posto de traballo mediante a realización do pertinente recoñecemento médico incluídas probas de alcoholemia e toxicolóxicas. A información sobre a miña persoa e estado de saúde resultante de dito recoñecemento terá a consideración de datos de carácter persoal incorporándose ó expediente de selección e non será revelada a ningún estraño sen a miña autorización escrita.

Lin e acepto este formulario e dou o meu consentimento escrito para participar neste proceso de selección.

O Valadouro, a        de        de 2023.

**ANEXO II (modelo de instancia)**D./D.<sup>a</sup>..... con DNI.....

Nado/a.....(data nacemento), veciño/a de.....

Con enderezo a efectos de notificación en.....

Teléfono.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a á proba selectiva de acceso para a constitución dunha bolsa de emprego temporal complementaria para o posto de

- Peón para o Servizo de prevención e extinción de incendios forestais.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a devandita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o/os posto/s arriba indicado/s.

O Valadouro, ....., de ..... de 2023

(sinatura)

O Valadouro, a 2 de agosto de 2023.- A Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

R. 2532

### *Anuncio*

**BASES PARA O PROCESO SELECTIVO AO OBXECTO DE CUBRIR, UN POSTO DE XEFE DE BRIGADA PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS , DO CADRO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DO VALADOURO NO MARCO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE O VALADOURO, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2023-2024, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PROGRAMA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (PDR) DE GALICIA 2014-2020.**

**1.- OBXECTO DAS BASES:** Selección de Persoal Laboral Temporal ó abeiro do artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

**2.- RELACIÓN XURÍDICA:** Persoal Laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado)

**3.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO:**

**3.1.- DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:** Xefe de Brigada

**3.2.- GRUPO DE COTIZACIÓN:** 3

**3.3.- CATEGORÍA PROFESIONAL:** Encargado de equipo

**3.4.- TIPO DE XORNADA:** Xornada completa (37,5 horas semanais, segundo se reflicte no convenio colectivo de condicións de traballo do persoal laboral do Concello do Valadouro). A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

**3.5.- RETRIBUCIÓNS:** O/A Aspirante seleccionado/a percibirá as retribucións establecidas no convenio colectivo para a regulación das condicións de traballo do persoal laboral ó servizo do concello de O Valadouro co seguinte bruto mensual:

1.198,37 €.

**4.- ADSCRICIÓN:** Á brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. A cobertura realízase con carácter excepcional por considera-la urxente e inaprazable dentro da addenda ao convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Valadouro (O) para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2021, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

A Lei 3/2007, do 9 de abril, de Prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, modificada pola disposición derradeira primeira da Lei 7/2012 do 28 de xuño de Montes establece as medidas preventivas que faciliten a loita contra o lume e que sirvan así mesmo para a posta en valor da potencialidade produtiva, ecolóxica e social do monte galego como base do desenvolvemento sustentable do medio rural. O artigo 8 establece que as administracións públicas de Galicia colaborarán entre si e cooperarán nas tarefas de prevención e loita contra os incendios forestais, achegando os medios materiais, económicos e humanos á súa disposición.

Os incendios forestais son unha ameaza que afecta hoxe en día, de xeito xeral, non só o patrimonio forestal público ou privado (tanto montes de particulares, montes veciñais en man común e montes de varas) senón tamén aos recursos naturais e ao mantemento e desenvolvemento da actividade humana no medio rural, ademais de comprometer a sustentabilidade económica e social de Galiza o que require o compromiso de todas as Administracións, en particular a autonómica e local e o conxunto da cidadanía . Compre pois, un enfoque global na actuación preventiva ante os incendios forestais, de xeito que as medidas que se implementen abrangan todo o territorio aínda que, para unha maior eficacia do uso dos recursos, hai que priorizar as zonas clasificadas polo Goberno galego como de medio e alto risco de acordo cos seus plans de prevención e defensa contra incendios forestais. En todo caso, cómpre lembrar que todas as entidades locais de Galicia, segundo o disposto na orde do 18 de abril de 2007 pola que se zonifica o territorio con base no risco espacial de incendio forestal, están declarados de alto ou medio risco de incendio, polo que poden ser obxecto de financiación con FEADER.

A brigada integrarase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe a entidade local, priorizando a actuación da brigada na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fora do seu termo municipal, conforme ó previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.



A integración no dispositivo do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do Servizo de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais ao responsable da brigada. A brigada debe en todo momento colaborar e coordinarse co despregue de medios do Distrito Forestal.

A brigada asemade das labores de extinción que lle poidan ser encomendadas levará a cabo labores de prevención de incendios forestais encamiñadas a diminuír o risco de propagación e minorar os danos dos incendios forestais no caso de producirse. Estes traballos consistirán na roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou nas súas faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales a entidade local teña cesión de aproveitamento, uso e/ou disfrute realizada por parte das persoas responsables de acordo co artigo 21 ter da lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia ou superficies de propietario descoñecido, previa acreditación de dita condición. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

#### 5.- FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO:

De conformidade co PLADIGA 2021 son funcións do xefe de brigada:

Misións: En materia de prevención e defensa contra incendios forestais dentro do Distrito Forestal

- Responsabilizarse dos medios materiais postos a súa disposición.
- Será o responsable do adecuado funcionamento do persoal ao seu cargo, de acordo coas instrucións recibidas en cada momento.
- Manterá unha lista do persoal e medios ao seu cargo.
- Impartirá a instrución e o adestramento ao persoal da súa brigada para a prevención e extinción.
- Dirixirá e participará nas labores de prevención e extinción, e en todos aqueles traballos de prevención que lle sexan encomendados.
- Terá coñecemento e práctica das especialidades elementais (mochilas de extinción, retardantes, motoserpa, rozadora,...).
- Utilizará a maquinaria e apeiros de manexo manual propio das tarefas encomendadas de defensa contra incendios.
- Será o responsable das comunicacións da súa brigada co operativo e coa organización da prevención e defensa contra incendios forestais. Empregará para iso os equipos de comunicación encomendados.
- Observará e velará polo cumprimento das normas de seguridade e prevención de riscos laborais do persoal ao seu cargo.
- Vixiará o mantemento do vehículo e asegurará o seu estado de operatividade (carburante, auga, no seu caso anticongelante, presión de pneumáticos, etc.) obrigando ao/á Bombeiro/a forestal condutor/a a realizar a revisión diaria.
- Deberá conducir vehículos cando o demanden as necesidades do servizo.
- Deberá realizar un parte diario dos traballos realizados pola súa brigada.
- Deberá comunicar o CCD, ao entrar de servizo, o número de compoñentes operativos da brigada nesa data.
- Verificará que a estiba do material de extinción no vehículo é axeitada, efectuando un recuento ao rematar cada extinción e solicitando á Xefatura de Distrito a reposición do deteriorado unha vez rematada a xornada.
- Constituirase en DTE cando actúe illadamente a brigada ou o binomio Brigada - Vehículo motobomba. No caso de que actúen conxuntamente varias brigadas o CCD nomeará ao Bombeiro/a forestal xefe/a de brigada que se constituirá como DTE.
- Comunicará periodicamente ao DTE, e cando lle sexa solicitado, a situación do lume no seu ámbito de actuación, así como o desenvolvemento dos traballos encomendados.
- No caso de que a brigada sexa o primeiro medio operativo en achegarse a un novo lume, comunicará coa maior brevidade posible ao Distrito Forestal ou mando intermedio correspondente, unha análise de situación do lume.
- Vixiará o estado físico e anímico do persoal ao seu cargo.
- Deberá saber ler o plano e localizar o punto de actuación.
- Facilitará mensualmente á Xefatura de Distrito ou ao CCD, a relación de todas as intervencións levadas a cabo.
- Todas aquelas outras relacionadas coa prevención, detección e extinción de incendios forestais.
- Realizará os labores silvícolas e medio ambientais encomendados.

- Será o responsable da correcta execución das tarefas asignadas polo/a DTE no saneamento e remate dos lumes por parte da súa brigada.
- Será o responsable do mantemento do punto de encontro que lle sexa asignado.
- Participará na execución de queimas controladas.
  - Aqueloutras tarefas que se van desenvolver tanto no ámbito da extinción como no da prevención segundo as necesidades que en cada momento sexan prioritarias e recollidas na Resolución do 20 de outubro de 2008, da Dirección Xeral de Relacións Laborais, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación do convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia. (D.O.G. Nº 213 do 3 de novembro de 2008)

## 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.-As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación (Anexo III), nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base novena desta convocatoria.

2.- Os aspirantes con algunha diversidade funcional terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

3.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro no prazo de **DOUS (2) días naturais** contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante fax (982 574303) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias

4.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- Copia compulsada do permiso de conducir clase B.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos.

Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, tódolos documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado Membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa de dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ao seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ao mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Non poderán participar na presente convocatoria aquelas persoas que teñan prestado servizos no Concello do Valadouro con carácter temporal por un período de 21 meses nos últimos 27 meses, con independencia de que a relación laboral tivera ou non continuidade no devandito período.

## 7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1. Rematado o prazo para presentalas instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles que conterá:

- a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.
- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web.

7.2. Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

7.3. Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

7.4. De non haber excluídos ou se non se presentaran reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

7.5. Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses dende a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

7.6. A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser contratados, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na base 6ª.

**8.- DURACIÓN DO CONTRATO:** ata o final da operatividade das brigadas de incendios na campaña de 2021.

#### **9.- REQUISITOS INDISPENSABLES.**

a) Debera estar en posesión do título de Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e Conservación do Medio Rural ou formación profesional equivalente.

b) Permiso de conducir clase B (deberá aportarse coa solicitude de participación no proceso selectivo).

c) Deberá aportar autorización para realizar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto co recoñecemento médico previo á contratación (Anexo I das presentes bases).

#### **10. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.**

#### **11.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**

##### **11.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

**11.1.1.-** A fase de oposición consistirá na realización dun exame tipo test, que terá carácter obrigatorio, en que haberá que responder a un cuestionario de 50 preguntas sobre os contidos do temario que se recolle no Anexo II, cunha puntuación máxima de ata 30 puntos.

**11.1.2.-**Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal de selección

**11.1.3.-**Cada pregunta formularase con tres respostas alternativas, das que solo unha será correcta. O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do Tribunal de Selección e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 40 minutos.

**11.1.4.-**Cada resposta correcta valorarase con 0,60 puntos, cada resposta incorrecta restará 0,30 puntos.

##### **11.1.2.- Proba de Galego.**

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

*"[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."*

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas Bases específicas non terán que realizar esta proba.

##### **11.1.3.- Adaptación de probas aos aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.**

Aqueles aspirantes con discapacidade que se presenten á cota xeral ou a cota reservada a discapacitados

poderán solicitar as adaptacións e axustes razoables e necesarios de tempo e medios para a realización das probas, debendo facelo constar na solicitude.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde 1822/2006, de 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

### 11.2.- FASE DE CONCURSO.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s.

**11.2.1.- Baremo de méritos.** O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

#### A) Experiencia profesional.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 10 puntos . Acreditarase a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e a copia do contrato ou certificado de empresa en que consten as tarefas realizadas e a duración.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo do tempo da concreta relación laboral será a que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

Os servizos prestados como xefe de brigada de incendios, coordinador técnico de grumir, ou similar valoraranse a razón de 0,15 puntos por mes traballado se se prestaron nunha Administración Pública e de 0,07 puntos por mes traballado se se prestaron nunha empresa privada.

#### B) Formación: Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

**B1) Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:**

Os cursos de formación relacionados coa protección do ecosistema e efectos do lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas, manexo da emisora, seguridade e en xeral de protección de incendios valoraranse segundo a seguinte táboa:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,035
Aproveitamento.	0,070

A puntuación máxima neste apartado será de 9 puntos.

#### B2) Titulacións académicas:

A puntuación máxima neste apartado será de 1 puntos.

As titulacións académicas, incluídos os master oficiais, sempre que o Tribunal considere que están relacionados coas funcións da praza valoraranse a criterio do Tribunal. Excluirase esta valoración a titulación académica que se presente ao obxecto de acreditar o requisito de titulación para participar no proceso selectivo.

### 12.— TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o aceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal cualificador estará integrado do seguinte feito:

Presidente: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación, funcionario ou persoal laboral. Con voz e voto.

Vogal: Un funcionario de carreira ou persoal laboral. Con voz e voto.

En ningún caso poderán formar parte do Tribunal funcionarios interinos ou persoal laboral temporal.(art. 60 TREBEP e art. 59 da Lei 2/2015, de Emprego Público de Galicia)

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista provisional de admitidos e excluídos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da lei citada.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e Secretario.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

### **13.- RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO.**

13.1.- Os aspirantes seleccionados estarán obrigados a realizar antes da súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo (proba do banco) nos días, horas e lugares que unilateralmente estableza o Concello de O Valadouro.

13.2.- A non superación do recoñecemento médico ou da proba física de esforzo será causa de non contratación do traballador/a seleccionado/a.

### **14.- REALIZACIÓN DUN CURSO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS.**

14.1.- Os compoñentes da brigada virán obrigados a realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia do curso: enxeñeiro de montes ou enxeñeiro técnico forestal.

14.2.- Co obxecto de perfeccionar e dar continuidade á formación deste persoal, este curso será obrigatorio, aínda que os seleccionados xa o recibisen en anos anteriores.

14.3.- A non realización do curso de formación suporá o cese do traballador por incumprimento desta base.

14.4.- O Curso de formación versará sobre as seguintes materias coa distribución horaria que se recomenda:

- A defensa contra os incendios forestais en Galicia, 1 hora.
- Comportamento do lume. Factores que inflúen na evolución do lume, 1 hora
- Ferramentas, 1 hora.
- Extinción e liquidación, 1,5 horas.
- Condución de vehículos todoterreo, 0,5 horas
- Seguridade laboral en incendios forestais, 1 hora.
- Primeiros Auxilios, 2 horas.
- Traballo co vehículo motobomba 2,5 horas.
- Liñas de defensa e ferramentas, 2,5 horas.
- EPI e comunicacións, 1 hora.
- Seguridade e saúde e Partes, 1 hora.
- Medios aéreos, embarque e desembarque. Posición de seguridade en descargas, 1 hora.

### **15.—BOLSA DE EMPREGO**

Coa lista complementaria de reserva constituirase nunha bolsa de emprego, á que se acudirá para o caso de que a praza contratada ao abeiro desta convocatoria quedase definitivamente vacante por algunha circunstancia ou para realizar algunha substitución temporal con reserva de praza ( referida a esta praza).

### **16.—NORMAS FINAIS**

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de

Galicia, na Lei de medidas para a reforma da Función Pública, na Lei de emprego público de Galicia, no Real Decreto 896/1991, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no no Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración do proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica do Concello.

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

**ANEXO I.CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA.**

DON ....., con D.N.I ....., como parte do proceso de selección dun **XEFE DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS PARA O CONCELLO DE O VALADOURO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020 COFINANCIADO CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER)** entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado.

Entendo que teño liberdade para formular calquera pregunta sobre calquera proba. Se por algún motivo non poido realizar algunha proba informarei ó administrador.

Existen certos riscos asociados á realización das probas entre eles respostas anormais da tensión arterial ou da frecuencia cardíaca, trastornos nos latidos cardíacos, desmaios e en casos raros, ataques cardíacos, apoplexia ou morte.

Posto que o meu estado de saúde pode afectar directamente á miña seguridade durante o exercicio, poñerei ó corrente ó administrador de tódolos meus problemas de saúde. Así mesmo informarei con prontitude sobre calquera molestia ou dor asociados cunha determinada proba ós administradores.

A inscrición para participar no proceso de selección é voluntaria e entendo que son libre de retirarme de calquera proba, en calquera momento por razóns de saúde.

Igualmente autorizo ó Concello a realizar todas as probas necesarias para verificar o cumprimento das condicións de capacidade funcional necesarias para o desenvolvemento do posto de traballo mediante a realización do pertinente recoñecemento médico incluídas probas de alcoholemia e toxicolóxicas. A información sobre a miña persoa e estado de saúde resultante de dito recoñecemento terá a consideración de datos de carácter persoal incorporándose ó expediente de selección e non será revelada a ningún estraño sen a miña autorización escrita.

Lin e acepto este formulario e dou o meu consentimento escrito para participar neste proceso de selección.

O Valadouro a de de 2023.

**ILMO. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE O VALADOURO.**

**ANEXO II.TEMARIO.****Parte Primeira. Materias Comúns.**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución.

Tema 2.- As Comunidades autónomas na Constitución de 1978. Especial referencia ó Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. Especial referencia o empadroamento.

Tema 4.- Sometemento da Administración á Lei e o Dereito. Fontes do dereito administrativo: especial referencia a lei e os regulamentos.

Tema 5.- A potestade regulamentaria na esfera local: Ordenanzas. Regulamentos e Bandos.

Tema 6.- Os contratos da Administración Local. Criterios de distinción. Competencia e requisitos para contratar coa administración.

Tema 7.- O persoal ó servizo das entidades locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

Tema 8.- A Lei 3/2007, do 9 de abril, de Prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 9.- A Lei 7/2012 de 28 de xuño de Montes.

**Parte Segunda. Materias específicas.**

Tema 10.- O incendio forestal. O fenómeno do lume. Formas e partes dun incendio

Tema 11.- A propagación do lume. Formas de transmisión do calor.

Tema 12.- Tipos de incendios.

Tema 13.- Factores que determinan o comportamento do lume (I): Os combustibles vexetais. Grado de combustibilidade.

Tema 14.- Factores que determinan o comportamento do lume (II): Os factores climatolóxicos. O vento. A humidade. A temperatura.

Tema 15.- Factores que determinan o comportamento do lume (III): A topografía do terreo. A pendente. A exposición. O relieve.

Tema 16.- A predicción do comportamento do lume. Variables a considerar.

Tema 17.- A vixiancia nos Incendios Forestais (I): Vixiancia terrestre fixa.

Tema 18.- A vixiancia nos Incendios Forestais (II): Vixiancia terrestre móbil

Tema 19.- A vixiancia nos Incendios Forestais (III): A vixiancia preventiva e as causas dos incendios.

Tema 20.- A detección dos incendios. Accións básicas. Contido da información. Transmisión da información.

Tema 21.- O equipo radio-transmisor.

Tema 22.- O combate do lume (I): Principios básicos da extinción. Fases da extinción.

Tema 23.- O combate do lume (II): Métodos de ataque directo.

Tema 24.- O combate do lume (III): Métodos de ataque indirecto.

Tema 25.- O combate do lume (IV): A liña de defensa. O Cortalumes.

Tema 26.- O combate do lume (V): O emprego da auga e retardantes químicos.

Tema 27.- O combate do lume (VI): Ferramentas para a extinción.

Tema 28.- A seguridade do persoal na extinción (I): O lume como factor de risco. Outros factores de risco.

Tema 29.- A seguridade do persoal na extinción (II): Medidas e medios para a protección persoal. Equipos de protección individual.

Tema 30.- A seguridade do persoal na extinción (III): Normas de seguridade de carácter xeral. Normas de seguridade en uso de ferramentas e medios mecánicos.



**ANEXO III (modelo de instancia)**D./D.<sup>a</sup>..... con DNI.....

Nado/a.....(data nacemento), veciño/a de.....

Con enderezo a efectos de notificación en.....

Teléfono.....

**EXPÓN:**

Que desexa ser admitido/-a á proba selectiva de acceso para a cobertura de dúas prazas de:

- Xefe de Brigada para o Servizo de prevención e extinción de incendios forestais.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:

(relación de documentación esixida e de méritos alegados)

--

Polo tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o/os posto/s arriba indicado/s.

O Valadouro, ....., de ..... de 2023

(sinatura)

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámolo de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de O Valadouro con dirección en C/ Feira Nova, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. La lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal. Os datos persoais cederanse cando exista una obriga legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar o suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita en la dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

O Valadouro, a 11 de xullo de 2023.- A Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

R. 2533

---