



### CONCELLOS

#### CHANTADA

##### Anuncio

Por Resolución desta Alcaldía, de data 01/06/2020, aprobaronse as bases para a selección e contratación de dous auxiliares da policía local no ano 2020 que se transcriben a continuación:

**“BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE DOUS AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL DURANTE SEIS MESES NO ANO 2020.”**

#### **BASES XERAIS**

##### **PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.**

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de dous/dúas auxiliares de policía local durante un período de seis meses no ano 2020.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto e que se desenvolven nas bases específicas.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de edictos de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web municipal: [www.concellodechantada.org\\_e\\_nun\\_diario\\_de\\_maior tirada de Galicia](http://www.concellodechantada.org_e_nun_diario_de_maior_tirada_de_Galicia).

Estas Bases son Xerais, polo cal acudirse a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Específicas.

##### **SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas; o Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade. E de forma supletoria, serán de aplicación o 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 e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, na Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, no Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, na Orde de 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos Corpos de Policía Locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada; así como demais normativa de aplicación.

##### **TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS/AS ASPIRANTES.**

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

- A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

**B)** Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

**C)** Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a de o servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, con todo, o beneficio de rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

**D)** Ter cumpridos os dezaioito anos.

**E)** Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**F)** Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas Bases Específicas.

**G)** Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

**H)** Os/as aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados, cando esta proceda, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e deberán expresalo no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.

Todos os requisitos anteriores deberán posuírse no intre da presentación das instancias e gozar dos mesmos durante o procedemento de selección, así como en cada suposto nos que os/as seleccionados/as sexan requiridos/as para prestar os seus servizos neste Concello.

#### **CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os/as

aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte, ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo mediante fax ao núm. 982.462 102, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo. Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitiran este avance ao fax citado.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos/as aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

#### **QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.**

##### **5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.**

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

##### **5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.**

##### **5.3.-COPIA COTEXADA DA TARXETA CO NÚMERO DE AFILIACIÓN Á SEGURIDADE SOCIAL.**

##### **5.4.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.**

##### **5.5.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.**

##### **5.6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.**

**5.7.- OS/AS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES.** Os interesados deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección polo turno de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de calificación do grado de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grado de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

**5.8.- CERTIFICADO MÉDICO ACREDITATIVO DE NON PADECER ENFERMIDADE OU DEFECTO FÍSICO QUE IMPIDA EXERCER A FUNCIÓN PROPIA A DESEÑOLAR E DE ESTAR APTO PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS FÍSICAS CITADAS NA CONVOCATORIA.** No certificado médico deberase expresar claramente por parte do facultativo que o aspirante non padece enfermidade ou defecto físico que lle impida exercer a función propia de Auxiliar da Policía Local así como de estar apto para a realización das probas físicas citadas nas bases específicas da convocatoria.

#### **SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

A designación das persoas que constitúan o Tribunal e competencia da alcaldía e será acorde co previsto no artigo 34 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia. De acordo co citado artigo, epígrafe 4, a/o secretaria/o forma parte do Tribunal con voz e voto.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición haberá de axustarse os principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que os integren, tendéndose, asimismo, a paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior o exixido para participar no proceso selectivo.

Os órganos de selección estarán constituídos por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a, tal e como figura a continuación.

- 1) **Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz e voto.
- 3) **Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

#### **PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.**

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

#### **SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección será o de oposición.

##### **— FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá na realización das probas previstas nas bases específicas.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas distintas probas.

De acordo co artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade, de existir méritos iguais entre dúas ou máis persoas candidatas, serán admitidas as mulleres, salvo si considerando todas as circunstancias concurrentes nas persoas candidatas de ambos sexos existen motivos non discriminatorios para preferir o home. No caso de persistir o empate resolverase por sorteo en presenza das afectadas.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os/as candidatos/as deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

#### **OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 2 días hábiles, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días hábiles para que polos/as interesados/as poidanse formular reclamacións, emendar os defectos que motiven a exclusión ou presentar nova documentación (Artigo 11.2 do Decreto 243/2008 do 16 de outubro)

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de

notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo das probas.

Ademais farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas, expóranse nos locais onde se celebrou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

#### **NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos.

#### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Os/As aspirantes propostos/as presentarn no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto. No certificado médico deberase expresar claramente por parte do facultativo que o/a aspirante non padece enfermidade ou defecto físico que lle impida exercer a función propia de auxiliar de policía local, así como de estar apto para a realización das probas físicas citadas nas bases da convocatoria, salvo que xa se houbese presentado con anterioridade.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

#### **DÉCIMO.- BOLSA DE TRABALLO**

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertadas pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período do contrato que nunca se estenderá máis aló do 31 de decembro de 2021.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

#### **UNDÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.**

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

#### **DUODÉCIMO.- RECURSOS.**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

#### **ANEXO I TEMARIO**

- 1. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
- 2. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
- 3. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
- 4. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
- 5. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
- 6. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
- 7. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices.
- 8. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
- 9. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
- 10. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza.
- 11. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.
- 12. A policía como servizo público. A policía local como policía de proximidade e de servizo. O auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidades do auxiliar de policía.

#### **ANEXO II. BASES ESPECÍFICAS DOS POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL NO ANO 2019.**

**1.- Obxecto da convocatoria:** é obxecto das presentes bases a selección para a contratación laboral temporal de dous auxiliares da Policía Local deste Concello, durante un período de seis meses no ano 2020, co obxecto de atender as necesidades propias do seu cometido, apoiando ó corpo da Policía Local.

**2.- Relación xurídica co Concello:** Persoal laboral temporal a xornada completa por acumulación de tarefas, exercendo as funcións de auxiliares de policía local (grupo equivalente C2) no ano 2020. Os servizos prestaranse durante seis meses.

A xornada será de luns a domingo cos descansos semanais establecidos por lei. As quendas estableceranse de acordo o que estableza a xefatura do corpo.

A retribución será de 1.200,00 € brutos mensuais (Base 1028.57 + p.p. extra: 171.43 €

Salario bruto .....	1200,00 €/mes
Seguridade social cuota empresa .....	416.40 €/mes
Total mes .....	1616.40 €
Indemnización fin contrato .....	240.00 €

**3.- Funcións:** As correspondentes e propias dos auxiliares da policía local, e as asinadas polo Alcalde da Corporación concellerías delegadas que garden relación coa materia.

**4.- Requisitos imprescindibles:**

-Celga 3 ou equivalente. Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

-Estar en posesión do Curso básico esixido para auxiliares de policía local, organizado pola Academia Galega de Seguridade Pública ou, no suposto de non telo, compromiso de realizado si sae seleccionado/a para o posto de traballo; aqueles/as que xa tivesen participado e obtivesen certificado de asistencia a dito curso, estarán exentos/as desta obriga por un período de catro anos, de acordo co previsto no artigo 48.2 do Decreto 243/2008, que desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais. É dicir, non terán a obriga de facelo curso as persoas que o tivesen superado nos últimos catro anos.

-Posuíren unha estatura mínima de 1.65 m para os homes e de 1.60 m para as mulleres. Este requisito comprobarase antes de dar comezo á realización das probas físicas.

**5.- Titulación requirida.** Para a contratación como persoal auxiliar de da Policía Local requirirase a certificación de haber superado a educación secundaria obrigatoria, título de graduado escolar ou equivalente, correspondente ó grupo C, subgrupo C2, do TREBEP.

**7.- Sistema selectivo:** oposición.

**A) Fase de oposición.** De carácter eliminatoria.

Para a realización das probas de capacitación física é obrigatorio que tódolos/as aspirantes asistan provistos/as de roupa e calzado deportivo.

De acordo co previsto no artigo 47 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, as probas para a selección de auxiliares contratados polos concellos, son as que se describen a continuación.

**A.1. Comprobación da estatura e probas de aptitude física.**

- Comprobación da estatura. Ao comezo realizarase o control da estatura dos/as aspirantes. Os mínimos son os que rexen para o ingreso nos corpos de policía local: 1,65 metros para os homes e 1,60 metros para as mulleres.

**PROBAS FÍSICAS**

As probas físicas cualificaranse de apto/non apto. Para obter a cualificación de apto os aspirantes deberán acadar as marcas mínimas ou non superar as máximas que se establecen para cada proba.

**A.1.1. Potencia tren inferior: salto vertical.**

Realizarase nun ximnasio ou lugar semellante con chan horizontal e cunha parede vertical e lisa. O aspirante colocarse en posición de partida, en pé, de lado xunto a unha parede vertical, cun brazo totalmente estendido cara a arriba e sen levantar os calcañares do chan, e marcará cos dedos a altura que alcanza nesa posición. O exercicio executarase, separándose 20 centímetros da parede e saltando tan alto como poida, marcando novamente coas dedas o nivel alcanzado.

Para a correcta realización da proba deberanse observar as seguintes regras:

-Pódense mover os brazos e flexionar o tronco e os xeonllos, pero non se pode separar do chan ningunha parte dos pés antes de saltar.

-Hai que realizar o salto cos dous pés ao mesmo tempo.

-Permítese dous intentos, só aos aspirantes que fagan nulo no primeiro.

A distancia entre a marca feita desde a posición de partida e a acadada co salto deberá ser igual ou superior á mínima (en centímetros) establecida no seguinte cadro para cada sexo e grupo de idade.

PROBA tren inferior	18 – 36 anos	37 – 48 anos	49 anos ou máis
HOMES	41 cm	33 cm	29 cm
MULLERES	32 cm	28 cm	25 cm

#### A.1.2. Resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos.

Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo. O/a aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A posición de saída realizarase en pé. Só se permite un intento.

O/a aspirante que abandone a carreira quedará excluído.

A proba consistirá en correr a distancia de 1.000 metros no tempo máximo, en minutos e segundos (Corrección de erros da Orde do 28 de xaneiro de 2009) que se recolle na seguinte táboa para cada sexo e grupo de idade:

PROBA resistencia	18 – 36 anos	37 – 45 anos	46 anos ou máis
HOMES	4,30'	5,00'	5,15'
MULLERES	5,00'	5,30'	5,45'

#### 2. Proba de coñecementos.

A proba de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes deberá amosar o dominio dos contidos do temario que se inclúe no anexo I. Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización. A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.

A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula:  $N=(A-F/3)/5$ .

Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas erradas ou non respostas.

#### 3. Coñecemento da lingua galega.

O Tribunal valorará o nivel do coñecemento da lingua galega dos aspirantes, mediante unha proba que se calificará de cero a tres puntos, sendo necesario conseguir como mínimo unha puntuación de un con cinco puntos para superala.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que presenten xunto coa instancia para poder participar no proceso selectivo, a acreditación de ter superado o Celga 3.

#### 8.- Relación de aprobados.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, a cal se corresponderá coa cualificación da proba de coñecementos referida ao temario (Artigo 24 do Decreto 243/2008 do 16 de outubro), elaborarse unha listaxe destes/as baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando aprobados/as os/as que, tendo en conta o número de prazas, obtivesen as notas máis altas. Publicarase no taboleiro de anuncios do Concello en na súa páxina web.

Chantada, 1 de junio de 2020.- El Alcalde. Manuel L. Varela Rodríguez.



**ANEXO . MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con DNI núm. \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio  
a estes efectos en \_\_\_\_\_,  
e dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, tres prazas de auxiliar de policía local durante un período de seis meses no ano 2019. Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
  - Copia cotexada do titulo de galego.
  - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
  - Copia cotexada do carné de conducir, se procede
  - Declaración responsable
  - Copia cotexada da tarxeta co número de afiliación á seguridade social.
  - Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida exercela función propia a desenrolar e de estar apto para a realización das probas físicas citadas na convocatoria.
  - Outra previstas nas Bases.....
- .....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

O/A Solicitante

Asdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
 con DNI núm. \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio  
 a estes efectos en \_\_\_\_\_,  
 e dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de auxiliar de policía local, convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

**A) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.**

Non ser condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a de o servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, con todo, o beneficio de rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

**B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.**

**C) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

O/A Solicitante

Asdo. \_\_\_\_\_

R. 1009

## FOLGOSO DO COUREL

### *Anuncio*

Faise público que o Pleno en sesión extraordinaria de data 9 de marzo de 2020 aprobouse definitivamente o Plan Municipal de Prevención de Incendios Forestais (PMPDIF) o cal foi exposto ao público mediante anuncio no BOP de Lugo nº 236 de 15 de outubro e se atopa para a súa consulta pública na seguinte dirección: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es>

Contra dito acordo que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente recurso de reposición potestativo ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación da presente de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou ben interpor directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso que puidese estimarse máis conveniente.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Folgoso do Courel, 28 de maio de 2020.- A Alcaldesa-Presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1010

## LUGO

### *Anuncio*

#### **CORRECCIÓN DE ERROS NO ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO.**

Pola presente, A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, na sesión extraordinaria celebrada o día 27 de maio de 2020, adoptou o acordo de rectificación dos erros detectados de oficio, de apertura do posto de Letrado Asesor á Escala de Administración Xeral (A.X.) e do posto de Xefe/a de Servizo de Servizos Sociais á Escala de Administración Especial (Licenciado/a en Dereito).

Lugo, 29 de maio de 2020.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Paula Alverellos Fondo.

R. 1011

## PALAS DE REI

### *Anuncio*

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

##### **PRIMERO. Normas Generales**

Visto el “Convenio de colaboración suscrito entre a consellería do Medio Rural e a entidade local de Palas de Rei, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestales durante o ano 2020, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco de PDR de Galicia 2014-2020”.

Visto que los incendios forestales son una amenaza que afecta hoy en día, no solo al patrimonio forestal público y privado (tanto montes de particulares, montes vecinales en mano comunes y montes de varas), sino también a los recursos naturales y al mantenimiento y desenvolvemento de la actividad humana en el medio rural.

Participación en la defensa contra incendios forestales mediante la actuación de vehículos motobomba de propiedad municipal

Es necesario por tanto, la contratación 2 conductores de motobomba a jornada completa, ya que las actuaciones sujetas a esta resolución se realizarán por Administración, de acuerdo con lo establecido en la propia resolución.

Visto el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público.

Vista la circular interpretativa del Real Decreto Ley 20/2011, emitida por la Dirección Xeral de Administración Local en fecha 30/01/2012.

Vista la Ley 2/2015 de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del procedimiento de concurso-oposición, para su contratación como personal laboral, jornada completa (401):

-2 conductores de motobomba de incendios, mediante la modalidad contractual de duración determinada, modelo 401.

#### **SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 401, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), el Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre). En las contrataciones que se realicen, se establecerá un periodo de prueba de 15 días hábiles.

#### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Se publicarán las bases de convocatoria de personal en el BOP de Lugo, como también en la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei, el plazo es de 4 días naturales a contar desde el día de la publicación de las bases de convocatoria en el BOP de Lugo, para que presenten la solicitud con la documentación acreditativa, debido a la urgencia del esta convocatoria, por razones de factores de riesgo de incendios.

- Ser español y mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legalidad vigente para el acceso de nacionales de los Estados miembros, así como los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

- No estar incurso en ninguna causa de inhabilitación o incompatibilidad legal para el desempeño de la función pública, ni haber sido sancionado con Despido Disciplinario.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o dificulte el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

- Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo.

- Fotocopia del D.N.I.

- Titulación requerida: Estudios Primarios o equivalentes

- Título Celga 2 o equivalente

- Carnet de conducir C1

- Currículum profesional acreditado con fotocopia de los méritos alegados.

- No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos 30 meses a contar desde la fecha de estas bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### **SEXTO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y sin voto, o funcionario en quien delegue.

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### **SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Vista la naturaleza de los puestos ofertados, es requisito imprescindible que la formación y experiencia tengan que ajustarse al conocimiento del servicio de protección civil y peón de vigilancia ambiental, para así, atender y dar una mayor eficiencia del servicio.

##### **“FASE DE CONCURSO”**

“Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

##### **a) Méritos Profesionales**

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

Este apartado no puede superar los 6 puntos

##### **b) Formación extraacadémica recibida.**

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, es decir, lo máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo es de 250 horas.

##### **c) Formación extraacadémica impartida.**

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

Formación académica recibida.

**En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.**

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto.

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

#### PRUEBA TIPO TEXT

Además se realizará en este caso, debido a la importancia y responsabilidad del puesto:

Realización de una prueba teórica, tipo test, de carácter no eliminatorio, de 30 preguntas con respuestas alternativas basadas en el contenido del programa de la convocatoria, durante un periodo de sesenta minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de sus constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Teniendo en cuenta el temario que figura como Anexo I, y que se determina por el Tribunal antes de su realización.

La suma de la puntuación total del tipo test, y de la fase de concurso determinará los candidatos aprobados.

#### PRUEBA PRACTICA

Los candidatos aprobados deberán pasar obligatoriamente unas pruebas prácticas que se las realizará el servicio de prevención contratado por esta administración.

#### **OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de 6 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A estas bases y a la convocatoria se le dará la publicidad que corresponda para asegurar su conocimiento general.

**TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2020**

d) La constitución española

e) La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.

f) Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.

- g) Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- h) La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.
- i) La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- j) La seguridad personal y la prevención de accidentes.
- k) Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
- l) El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.
- m) La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.
- Palas de Rei, 1 de junio de 2020.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1012

---

### Anuncio

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

##### **PRIMERO. Normas Generales**

Visto el “Convenio de colaboración suscrito entre a consellería do Medio Rural e a entidade local de Palas de Rei, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestales durante o ano 2020, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco de PDR de Galicia 2014-2020”.

Visto que los incendios forestales son una amenaza que afecta hoy en día, no solo al patrimonio forestal público y privado (tanto montes de particulares, montes vecinales en mano comunes y montes de varas), sino también a los recursos naturales y al mantenimiento y desenvolvimiento de la actividad humana en el medio rural.

Es necesario por tanto, la contratación 6 peones de brigada a jornada completa, ya que las actuaciones sujetas a esta resolución se realizarán por Administración, de acuerdo con lo establecido en la propia resolución.

Visto el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público.

Vista la circular interpretativa del Real Decreto Ley 20/2011, emitida por la Dirección Xeral de Administración Local en fecha 30/01/2012.

Vista la Ley 2/2015 de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del procedimiento de concurso-oposición, para su contratación como personal laboral, jornada completa (401):

-6 peones de brigadas de incendios, mediante la modalidad contractual de duración determinada, modelo 401.

##### **SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 401, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E de 8 de enero de 1999), el Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre). En las contrataciones que se realicen, se establecerá un periodo de prueba de 15 días hábiles.

##### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

El puesto de trabajo se ofertará mediante anuncio en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei, el plazo de 4 días naturales a contar desde el día a la publicación de la misma, para que presenten la solicitud con la documentación acreditativa, debido a la urgencia de esta convocatoria, por razones de factores de riesgo de incendios.

- Ser español y mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legalidad vigente para el acceso de nacionales de los Estados miembros, así como los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

- No estar incurso en ninguna causa de inhabilitación o incompatibilidad legal para el desempeño de la función pública, ni haber sido sancionado con Despido Disciplinario.

- No padecer enfermidade o defecto físico o psíquico que impida o dificulte o desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo.
- Tarjeta de demandante de emprego inscrito en el Servicio Público de Galicia como demandante no ocupado e estar dispoñible para o emprego.
- Fotocopia do D.N.I.
- Titulación requirida: Estudos Primarios o equivalentes
- Título Celga 2 o equivalente
- Carnet de conducir B1
- Currículum profesional acreditado con fotocopia dos méritos alegados.
- Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos 30 meses a contar desde a data destas bases, segundo lo establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenvolvidas: vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales ou similares.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos. En dicha resolución, que se publicará no tablón de edictos do Ayuntamiento, se concederá un prazo de 2 días naturais para a subsanación. Transcurrido o prazo de subsanación por a Alcaldía, se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no tablón de edictos do Ayuntamiento.

#### **SEXTO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará composto polos seguintes membros:

Presidente: funcionario de carreira ou personal laboral fijo pertenciente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao exigido para o acceso ao posto ofertado

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz e sin voto, o funcionario en quen delegue.

Vocal: funcionario de carreira ou personal laboral fijo pertenciente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao exigido para o acceso ao posto ofertado

Vocal: funcionario de carreira ou personal laboral fijo pertenciente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao exigido para o acceso ao posto ofertado

Los órganos de selección serán colegiados e su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad e profesionalidad de sus membros, e se tenderá, asimismo, a la paridad entre muller e home.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos e el personal eventual non podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar as formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen a actuación de las Organizaciones Sindicales en el desenvolvemento de los procesos selectivos de personal laboral.

La pertenencia a los órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse ésta en representación ou por conta de nadie.

La abstención e recusación de los membros do Tribunal será de conformidade con a Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedimento administrativo común de las administracións públicas.

Los miembros do Tribunal son personalmente responsables do estricto cumprimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los prazos establecidos para a realización e valoración de las probas e para a publicación de los resultados. Las dudas o reclamacións que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos non previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### **SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Vista a natureza dos postos ofertados, é requisito imprescindible que a formación e experiencia tengan que ajustarse ao coñecemento do servizo de protección civil e peón de vigilancia ambiental, para así, atender e dar una maior eficiencia do servizo.

“FASE DE CONCURSO”



“Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

**a) Méritos Profesionales**

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

Este apartado no puede superar los 6 puntos

**b) Formación extraacadémica recibida.**

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, es decir, lo máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo es de 250 horas.

**c) Formación extraacadémica impartida.**

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

Formación académica recibida.

**En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.**

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto.

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

**PRUEBA TIPO TEXT**

Además se realizará en este caso, debido a la importancia y responsabilidad del puesto:

Realización de una prueba teórica, tipo test, de carácter no eliminatorio, de 30 preguntas con respuestas alternativas basadas en el contenido del programa de la convocatoria, durante un periodo de sesenta minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de sus constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Teniendo en cuenta el temario que figura como Anexo I, y que se determina por el Tribunal antes de su realización.

La suma de la puntuación total del tipo test, y de la fase de concurso determinará los candidatos aprobados.

**PRUEBA PRACTICA**

Los candidatos aprobados deberán pasar obligatoriamente unas pruebas prácticas que se las realizará el servicio de prevención contratado por esta administración.

**OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de 6 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A estas bases y a la convocatoria se le dará la publicidad que corresponda para asegurar su conocimiento general.

#### **TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2020**

- d) La constitución española
- e) La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.
- f) Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.
- g) Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- h) La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.
- i) La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- j) La seguridad personal y la prevención de accidentes.
- k) Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
- l) El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.
- m) La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.

Palas de Rei, 1 de junio de 2020.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1013

---

### *Anuncio*

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

##### **PRIMERO. Normas Generales**

Visto el “Convenio de colaboración suscrito entre a consellería do Medio Rural e a entidade local de Palas de Rei, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestales durante o ano 2020, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco de PDR de Galicia 2014-2020”.

Visto que los incendios forestales son una amenaza que afecta hoy en día, no solo al patrimonio forestal público y privado (tanto montes de particulares, montes vecinales en mano comunes y montes de varas), sino también a los recursos naturales y al mantenimiento y desenvolvimiento de la actividad humana en el medio rural.

Es necesario por tanto, la contratación 2 peones-conductores a jornada completa, ya que las actuaciones sujetas a esta resolución se realizarán por Administración, de acuerdo con lo establecido en la propia resolución.

Visto el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público.

Vista la circular interpretativa del Real Decreto Ley 20/2011, emitida por la Dirección Xeral de Administración Local en fecha 30/01/2012.

Vista la Ley 2/2015 de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del procedimiento de concurso-oposición, para su contratación como personal laboral, jornada completa (401):

-2 peones-conductores de brigadas de incendios, mediante la modalidad contractual de duración determinada, modelo 401.

### **SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 401, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), el Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre). En las contrataciones que se realicen, se establecerá un periodo de prueba de 15 días hábiles.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

El puesto de trabajo se ofertará mediante anuncio en el BOP de Lugo y también mediante la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei, el plazo es de 4 días naturales a contar desde el día de la publicación en el BOP de Lugo, para que presenten la solicitud con la documentación acreditativa, debido a la urgencia de esta convocatoria, por razones de factores de riesgo de incendios.

- Ser español y mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legalidad vigente para el acceso de nacionales de los Estados miembros, así como los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

- No estar incurso en ninguna causa de inhabilitación o incompatibilidad legal para el desempeño de la función pública, ni haber sido sancionado con Despido Disciplinario.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o dificulte el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

- Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo.

- Fotocopia del D.N.I.

- Titulación requerida: Estudios Primarios o equivalentes

- Título Celga 2 o equivalente

- Carnet de conducir B1

- Currículum profesional acreditado con fotocopia de los méritos alegados.

- No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos 30 meses a contar desde la fecha de estas bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.

### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

**SEXTO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y sin voto, o funcionario en quien delegue.

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos****PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Vista la naturaleza de los puestos ofertados, es requisito imprescindible que la formación y experiencia tengan que ajustarse al conocimiento del servicio de protección civil y peón de vigilancia ambiental, para así, atender y dar una mayor eficiencia del servicio.

**“FASE DE CONCURSO”**

“Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

**a) Méritos Profesionales**

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

Este apartado no puede superar los 6 puntos

**b) Formación extraacadémica recibida.**

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, es decir, lo máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo es de 250 horas.

**c) Formación extraacadémica impartida.**

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

Formación académica recibida.

**En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.**

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto.

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

#### PRUEBA TIPO TEXT

Además se realizará en este caso, debido a la importancia y responsabilidad del puesto:

Realización de una prueba teórica, tipo test, de carácter no eliminatorio, de 30 preguntas con respuestas alternativas basadas en el contenido del programa de la convocatoria, durante un periodo de sesenta minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de sus constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Teniendo en cuenta el temario que figura como Anexo I, y que se determina por el Tribunal antes de su realización.

La suma de la puntuación total del tipo test, y de la fase de concurso determinará los candidatos aprobados.

#### PRUEBA PRACTICA

Los candidatos aprobados deberán pasar obligatoriamente unas pruebas prácticas que se las realizará el servicio de prevención contratado por esta administración.

#### **OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de 6 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A estas bases y a la convocatoria se le dará la publicidad que corresponda para asegurar su conocimiento general.

**TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2020**

La constitución española

1. La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.
2. Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.
3. Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.
4. La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.
5. La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.
6. La seguridad personal y la prevención de accidentes.
7. Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
8. El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.
9. La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.

Palas de Rei, 1 de junio del 2020.- EL ALCALDE, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1014

---

*Anuncio*

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL****PRIMERO. Normas Generales**

Visto el “Convenio de colaboración suscrito entre a consellería do Medio Rural e a entidade local de Palas de Rei, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestales durante o ano 2020, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco de PDR de Galicia 2014-2020”.

Visto que los incendios forestales son una amenaza que afecta hoy en día, no solo al patrimonio forestal público y privado (tanto montes de particulares, montes vecinales en mano comunes y montes de varas), sino también a los recursos naturales y al mantenimiento y desenvolvimiento de la actividad humana en el medio rural.

Es necesario por tanto, la contratación 2 jefes de brigada a jornada completa, ya que las actuaciones sujetas a esta resolución se realizarán por Administración, de acuerdo con lo establecido en la propia resolución.

Visto el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público.

Vista la circular interpretativa del Real Decreto Ley 20/2011, emitida por la Dirección Xeral de Administración Local en fecha 30/01/2012.

Vista la Ley 2/2015 de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del procedimiento de concurso-oposición, para su contratación como personal laboral, jornada completa (401):

-2 jefes de brigada de incendios, mediante la modalidad contractual de duración determinada, modelo 401.

**SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 401, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E de 8 de enero de 1999), el Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre). En las contrataciones que se realicen, se establecerá un periodo de prueba de 15 días hábiles.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Se publicarán las bases de convocatoria de personal en el BOP de Lugo, como también en la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei, el plazo es de 4 días naturales a contar desde el día de la publicación de las bases de convocatoria en el BOP de Lugo, para que presenten la solicitud con la documentación acreditativa, debido a la urgencia de esta convocatoria, por razones de factores de riesgo de incendios.

- Ser español y mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legalidad vigente para el acceso de nacionales de los Estados miembros, así como los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.
- No estar incurso en ninguna causa de inhabilitación o incompatibilidad legal para el desempeño de la función pública, ni haber sido sancionado con Despido Disciplinario.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o dificulte el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo.
- Fotocopia del D.N.I.
- Titulación requerida: Ingeniero técnico forestal, ingeniero de montes, técnico superior en gestión y organización de los recursos naturales y paisajísticos, técnico de trabajos forestales y conservación del medio natural o formación profesional equivalente
- Título Celga 4 o equivalente
- Carnet de conducir B
- Currículum profesional acreditado con fotocopia de los méritos alegados.
- No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos 30 meses a contar desde la fecha de estas bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.

### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

### **SEXTO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y sin voto, o funcionario en quien delegue.

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### **SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Vista la naturaleza de los puestos ofertados, es requisito imprescindible que la formación y experiencia tengan que ajustarse al conocimiento del servicio de protección civil y peón de vigilancia ambiental, para así, atender y dar una mayor eficiencia del servicio.

#### “FASE DE CONCURSO”

“Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

#### a) Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

Este apartado no puede superar los 6 puntos

#### b) Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, es decir, lo máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo es de 250 horas.

#### c) Formación extraacadémica impartida.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

Formación académica recibida.

**En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.**

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto.

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

#### PRUEBA TIPO TEXT

Además se realizará en este caso, debido a la importancia y responsabilidad del puesto:

Realización de una prueba teórica, tipo test, de carácter no eliminatorio, de 30 preguntas con respuestas alternativas basadas en el contenido del programa de la convocatoria, durante un periodo de sesenta minutos y



determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de sus constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Teniendo en cuenta el temario que figura como Anexo I, y que se determina por el Tribunal antes de su realización.

La suma de la puntuación total del tipo test, y de la fase de concurso determinará los candidatos aprobados.

#### PRUEBA PRACTICA

Los candidatos aprobados deberán pasar obligatoriamente unas pruebas prácticas que se las realizará el servicio de prevención contratado por esta administración.

#### **OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de 6 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A estas bases y a la convocatoria se le dará la publicidad que corresponda para asegurar su conocimiento general.

#### TEMARIO ANEXO I: PERSONAL TEMPORAL DEL CONVENIO DE PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA EL AÑO 2020

- d) La constitución española
- e) La defensa contra incendios forestales en Galicia. Los distritos forestales. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas.
- f) Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.
- g) Fuego forestal y su comportamiento. El seguimiento de los fuegos en su campo de visión. El director de extinción. Acciones básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. La coordinación de una cuadrilla de trabajo. El final de los fuegos. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. Retardantes. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- h) La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.
- i) La prevención de incendios. Acciones de prevención. Herramientas de ataque y prevención. La maquinaria ligera. El equipamiento en la lucha contra incendios.
- j) La seguridad personal y la prevención de accidentes.
- k) Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
- l) El parte de incendios. Los índices de riesgo. Cálculo de probabilidad de ignición y índice de peligro.
- m) La red de radio. Los canales simplex. Los canales dúplex y semidúplex. Transmisión de alarmas.

Palas de Rei, 1 de junio del 2020.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1015

## A PONTENOVA

### *Anuncio*

**Aprobación das bases reguladoras das axudas, en materia de emerxencia social, para o impulso da actividade económica no termo municipal da Pontenova, para paliar os efectos do covid-19: liña de axudas para autónomos/as obrigados a suspender a apertura ao público. R.D. 463/2020 de 14 de marzo.**

O Pleno da Corporación en sesión celebrada o día 28 de maio de 2020, acordou a aprobación das bases reguladoras das axudas para o impulso da actividade económica no termo municipal de A Pontenova, para paliar os efectos do coronavirus (covid-19).

Dando cumprimento ao acordo plenario, procédese á publicación íntegra das mesmas para xeral coñecemento. As bases están expostas no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello.

A Pontenova, 1 de xuño de 2020.- O alcalde, Darío Campos Conde.

**CONVOCATORIA DE AXUDAS, EN MATERIA DE EMERXENCIA SOCIAL, PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA NO TERMO MUNICIPAL DA PONTENOVA, PARA PALIAR OS EFECTOS DO COVID-19: LIÑA DE AXUDAS PARA AUTÓNOMOS/AS OBRIGADOS A SUSPENDER A APERTURA AO PÚBLICO. R.D. 463/2020 DE 14 DE MARZO.**

#### **Base 1. Liñas xerais e dotación orzamentaria.**

O Concello de A Pontenova, no marco das súas capacidades económicas e competenciais e, á vista da situación de emerxencia social que estamos a vivir como consecuencia da suspensión de actividades comerciais, considera imprescindible aprobar unha liña de axudas dirixidas a PEMES e autónomos para contribuír ao financiamento de certos gastos correntes que seguen a afrontar os empresarios no contexto de peche obrigado da súa actividade.

A tal fin, autorízase crédito por importe de 25.000 euros do vixente orzamento municipal con cargo á aplicación orzamentaria 231.479.

#### **Base 2. Réxime xurídico.**

A relación xurdida da presente acción de fomento regúlase na seguinte normativa: Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.

Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

#### **Base 3. Obxecto.**

1.1. As presentes bases teñen por obxecto establecer a regulación (solicitud, tramitación, concesión e pago) das axudas a conceder polo Concello de A Pontenova e destinadas a paliar o impacto derivado da crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 sobre os pequenos empresarios autónomos que tiveron que pechar os seus establecementos, trala entrada en vigor do Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o Estado de Alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

1.2. A finalidade é protexer e apoiar ao tecido productivo e social de A Pontenova, constituído polas pequenas empresas formadas por autónomos para lograr un menor impacto económico polo peche e pola merma de ingresos económicos, que se produciu tras a declaración do estado de alarma.

1.3. As subvencións expostas fundaméntanse na situación excepcional e de crise sanitaria provocada polo COVID-19.

#### **Base 4. Contía da axudas.**

Co gallo de establecer un criterio de asignación áxil e reducir as cargas administrativas, tanto aos solicitantes coma a propia Administración, o importe da subvención virá determinado por unha cantidade fixa de 700 € por negocio; desagregándose do seguinte xeito 600 € para compensar os gastos ocasionados polo peche da

actividade e 100 € para compensar as cotas liquidables aos solicitantes dos consumos mínimos trimestrais do servizo municipal de auga, lixo e alcantarillado.

#### **Base 5. Beneficiarios e requisitos que deben cumprir.**

5.1.- Poderán solicitar esta subvención aquelas persoas físicas ou xurídicas, como as comunidades de bens, sociedades civís ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica, legalmente constituídas que leven a cabo as actividades económicas que motivan a concesión da subvención e que cumpran os seguintes requisitos:

a) Ter un negocio ou actividade nun establecemento ubicado no termo municipal da Pontenova e que permaneza pechado e non poida desempeñar ningunha actividade a porta pechada, como consecuencia da prohibición establecida polo goberno central ao declarar o estado de alarma (actividades recollidas no artigo 10.3 do Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo e as súas modificacións posteriores).

b) Estar dado de alta no réxime da Seguridade Social ou na Mutua profesional correspondente e en Facenda no momento da presentación da instancia.

c) Non atoparse incurso en ningunha das circunstancias recollidas no artigo 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e en particular, estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias coa Facenda estatal (AEAT), a Facenda autonómica a Tesouraría Xeral da Seguridade Social (TGSS) e co Concello da Pontenova. Este requisito debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pago da subvención, no seu caso.

d) Xustificar calquera subvención que lle foi concedida con anterioridade polo Concello de A Pontenova, sempre que finalice o correspondente prazo de xustificación.

e) Non poderán acollerse aquelas que pechasen a súa actividade con anterioridade á declaración do estado de alarma, nin aquelas outras que declarasen o peche definitivo da actividade. Así mesmo, non poderán solicitar o peche definitivo da actividade nos vindeiros 6 meses seguintes ao cobro da subvención.

f) Teren aprobadas as liquidacións ou contas do último exercicio vencido legalmente esixibles.

g) Someterse aos procedementos de control que poidan realizar a intervención; o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas ou calquera outro órgano de control interno ou externo, nacional ou europeo.

Como resultado dos ditos procedementos poderáselles esixir responsabilidade administrativa, consonte co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e, no seu caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código penal.

As actividades que se subvencionen conforme a esta convocatoria serán as que se realicen dentro do período comprendido entre a data obrigatoria de peche segundo o R.D. 463/2020 de 14 de marzo e ata o fin do cese de actividade.

#### **Base 6. Compatibilidades e exclusións**

A participación neste programa é compatible coa obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A concorrencia ao presente programa será compatible coa solicitude noutras convocatorias de subvencións se así o establecen as súas bases específicas.

#### **Base 7. Lugar e prazo de presentación das solicitudes.**

As solicitudes axustaranse ao formulario previsto no ANEXO I da convocatoria e presentaranse de xeito telemático na sede electrónica do Concello de A Pontenova. A presentación telemática producirá plenos efectos xurídicos, sempre que a solicitude sexa presentada dentro do prazo establecido e na plataforma citada. Non se terán por presentadas as solicitudes que se achegen doutros rexistros.

Non obstante, os autónomos que non exerzan funcións colexiadas poderán presentar a súa solicitude fisicamente ante a oficina de asistencia en materia de rexistro.

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días e comezará a partires do día seguinte á publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

#### **Base 8. Documentación a presentar.**

8.1.- A solicitude normalizada deberá estar asinada pola persoa interesada ou o seu representante legal e debe acompañarse obrigatoriamente da seguinte documentación:

a) DNI, NIE acompañado do pasaporte no seu caso, ou CIF da persoa xurídica, sociedade civil, comunidade de bens ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica, así como acreditación da representación no caso de persoas xurídicas.

b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade.

- c) Copia do recibo de autónomos do mes de Marzo de 2020.
- d) Copia da solicitude de cese de actividade e resolución da súa aprobación.
- e) Certificación do número de conta bancaria onde se ingresará a axuda.
- f) Declaración xurada co contido recollido no apartado 2.

8.2.- Declaración Responsable asinada pola persoa interesada ou representante legal da persoa ou entidade solicitante que conterà o pronunciamento expreso sobre as seguintes cuestións:

- Que a actividade afectada polo peche do establecemento disposta polo estado de alarma non se viu compensada por un incremento da facturación mediante un incremento do volume de negocio online ou telefónico da persoa solicitante.
- Que a persoa solicitante asume o compromiso de destinar a subvención á finalidade prevista. (gastos correntes).
- Que a persoa solicitante non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria e para ser receptora do pago establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, e en concreto apartados 2 e 3 do artigo 13 e o apartado 5 do artigo 34 da mesma, estando ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias coa Facenda estatal (AEAT), a Facenda autonómica a Tesouraría Xeral da Seguridade Social (TGSS) así como co Concello da Pontenova. A tal efecto presentaranse certificados nese sentido.
- Que a persoa solicitante comprométese ao cumprimento das obrigas das persoas beneficiarias de subvencións, establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.
- Que a persoa solicitante comprométese á comunicación de subvencións concedidas con anterioridade á presentación da subvención coa mesma finalidade e o compromiso de comunicar o máis axiña posible as axudas obtidas con posterioridade á presentación da solicitude e antes da resolución da mesma.
- Que a actividade que desenvolven viuse obrigada ao peche de establecementos disposto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo.

#### **Base 9. Procedemento e instrución.**

9.1. A instrución do procedemento dependerá directamente de Alcaldía, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

As solicitudes xunto coa documentación presentada serán revisadas polos servizos sociais do Concello da Pontenova que formularán proposta.

9.2.- A proposta realizada será remitida á Secretaría-Intervención para súa fiscalización, que se realizará de acordo co establecido nos apartados 18.1.A e 18.1.B da Resolución de 2 de xuño de 2008, da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros de 30 de maio de 2008, e polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei Xeral Orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos.

O control sobre o cumprimento de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa seguridade social realizarase en base aos certificados de non débedas aportados.

9.3.- No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, daráselle un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado este prazo sen que a entidade interesada atenda ó requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento.

9.4.-As subvencións concedidas serán obxecto de publicación na sede electrónica do concello.

#### **Base 10. Obrigas**

Son obrigas das beneficiarias:

- a) Manter a actividade económica durante 6 meses, como mínimo, a partir do día seguinte da finalización do estado de alarma.
- b) Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola vixente normativa en materia de subvencións.
- c) Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións, e en particular, por obter a subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impediron, ou mostrar resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro prevista no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.
- d) Cumprir as restantes obrigacións que detalla o artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións e 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

e) No caso de que a persoa ou empresa beneficiaria se atope comprendida nos supostos do artigo 3.b) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, deberá adaptarse ás obrigas de publicidade activa que lle resulten aplicables.

#### **Base 11. Protección de datos persoais.**

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de A Pontenova coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obrigación legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do concello de A Pontenova (<https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>) ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### **Base 12. Pagamento das subvencións e garantías.**

O pago destas axudas realizarase nun pago único pola totalidade do importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir da data da resolución de concesión, sen que sexa necesaria a constitución de garantías.

#### **Base 13. Reintegro das subvencións.**

13.1.- O reintegro do importe percibido, cando cumpra, rexeráse polo disposto no título II da LGS e polo título III do RLGS.

13.2.- Xunto ás causas de invalidez da resolución de concesión, recollidas no artigo 36 da LGS, darán lugar á obrigación de reintegrar, total ou parcialmente, as cantidades percibidas, así como a esixencia do interese de demora correspondente desde a data do pago da subvención ata que se acorde a procedencia do reintegro, os supostos previstos con carácter xeral no artigo 37 da Lei xeral de subvencións.

Se a persoa beneficiaria incumpre a obrigación de manter a actividade económica durante os 6 meses establecidos no punto 11 de convocatoria procederá ao reintegro do importe da subvención cobrado por este concepto.

14.3.- Sen prexuízo de iniciar o procedemento de reintegro, en caso de incumprimento das obrigas establecidas con motivo da concesión da subvención, a persoa ou empresa beneficiaria poderán comunicar ao órgano xestor por rexistro de entrada este feito e efectuar a devolución voluntaria da cantidade percibida.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUDE AXUDAS EN MATERIA DE EMERXENCIA SOCIAL PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA NO TERMO MUNICIPAL DA PONTENOVA, PARA PALIAR OS EFECTOS DO COVID-19: LIÑA DE AXUDAS PARA AUTÓNOMOS/AS OBRIGADOS A SUSPENDER A APERTURA AO PÚBLICO. R.D. 463/2020 DE 14 DE MARZO.**

Don/Dona, con DNI \_\_\_\_\_,  
e en calidade de representante da empresa \_\_\_\_\_  
con CIF \_\_\_\_\_ e responsable do local comercial denominado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Á vista das bases axudas, en materia de emerxencia social, para o impulso da actividade económica no termo municipal de A Pontenova, para paliar os efectos do covid-19: liña de axudas para autónomos/as obrigados a suspender a apertura ao público. R.D. 463/2020 de 14 de marzo, publicadas no BOP de Lugo, e considerando que reúne os requisitos esixidos na convocatoria,

**SOLICITO:**

A axuda establecida nas bases desa convocatoria e achega a seguinte documentación:

- a) DNI, NIE acompañado do pasaporte no seu caso, ou NIF da persoa xurídica, sociedade civil, comunidade de bens ou outras entidades económicas sen personalidade xurídica, así como acreditación da representación no caso de persoas xurídicas.
- b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade.
- c) Copia do recibo de autónomos do mes de Marzo de 2020.
- d) Copia da solicitude de cese de actividade e resolución da súa aprobación.
- e) Certificación do número de conta bancaria onde se ingresará a axuda.
- f) Declaración xurada co contido recollido no apartado 8.2.
- g) Certificados xustificativos de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias coa Facenda estatal (AEAT), a Facenda autonómica a Tesouraría Xeral da Seguridade Social (TGSS) así como co Concello da Pontenova, este último realizarase de oficio.

A Pontenova, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

SR. ALCALDE PRESIDENTE

A Pontenova, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde – Presidente, Darío Campos Conde.

R. 1016

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión extraordinaria celebrada o día 25 de maio de 2020 o expediente de modificación de créditos 3/2020- expediente de transferencia de créditos- dentro do vixente Orzamento por importe de 24.000,00 € (Vinte e catro mil euros).

Por medio do presente expónse ó público o expediente de modificación de créditos antedito, polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que os interesados poidan examinalo e presenta-las reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 169, do RDLex 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, e art. 42 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril.

Ribeira de Piquín, 28 de maio de 2020.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 1017

### Anuncio

Logo de aprobar definitivamente o Plan Municipal de Prevención de Incendios Forestais do Concello de Ribeira de Piquín, por Resolución da Alcaldía núm. 2020/085 de data 27 de maio, publícase o texto íntegro do dito acordo para o seu xeral coñecemento, en cumprimento do artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas:

#### **“DECRETO DA ALCALDÍA NÚM. 2020/085:**

*En Ribeira de Piquín, a 27 de maio de 2020.*

**Asunto:** *Aprobación definitiva do Plan Municipal de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais.*

#### **DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).**

*Visto o artigo 7 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, que atribúe a competencia aos concellos de elaborar e aprobar os plans municipais de prevención e defensa contra os incendios forestais con arranxo ao previsto na presente lei e na lexislación galega de montes, ordear a execución das obras necesarias para conservar e manter o solo e a biomasa vexetal nas condicións precisas que eviten os incendios, e de forma máis concreta a ordenación e execución subsidiaria da xestión da biomasa, así coma o deber de xestionar as redes secundarias de faixas de xestión de biomasa e as faixas laterais das redes viarias da súa titularidade.*

*Visto o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Ribeira de Piquín redactado pola Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A. (SEAGA).*

*Visto que por Resolución da Alcaldía núm. 2019/243, de data 6 de novembro, o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Ribeira de Piquín foi aprobado inicialmente, someténdoo a información pública por prazo de 20 días hábiles mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 260, de data 13/11/2019.*

*Visto que estivo a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>.*

*Visto que durante o período de información pública se presentaron as alegacións que constan no certificado de secretaría de data 24 de abril de 2020.*

*Visto que con data 20 de febreiro de 2020, R.E. núm. 2020/091 se recibiu informe favorable preceptivo e vinculante da Dirección Xeral de Defensa do Monte da Consellería do Medio Rural.*

*Examinada a documentación que obra no expediente, e de conformidade co establecido no artigo 16.5 da Lei 3/2007, de 9 de abril, de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia e no artigo 21.1.s) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, **RESOLVO:***

**PRIMEIRO.-** *Desestimar as alegacións presentadas polo Colexio Oficial de Enxeñeiros Técnicos Forestais de Galicia, segundo as seguintes consideracións:*

- En canto á primeira alegación, non hai incumprimento do requisito establecido polo artigo 13.6 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, debido a que o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Ribeira de Piquín (PPDIF) foi redactado por técnicos competentes en materia forestal da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos (SEAGA). De acordo co procedemento establecido, a raíz da colaboración técnica que establece o Convenio de Colaboración suscrito entre a Xunta de Galicia, a FEGAMP e SEAGA, os plans serán asinados con posterioridade á revisión por parte do concello e á súa aprobación inicial, ben por técnico municipal ou ben por técnico da empresa SEAGA. Dacordo con ese procedemento, unha vez validado o Plan, solicitarase á Consellería competente en materia forestal un informe preceptivo e vinculante, e procederase á aprobación definitiva do Plan.
- En canto á segunda e terceira alegación, non existen os incumprimentos sinalados dado que a lexislación vixente permite elaborar o Plan por zonas, estando previsto un posterior desenvolvemento do mesmo para completar o planeamento.

Tendo en conta o contido do informe favorable preceptivo e vinculante emitido pola Dirección Xeral de Defensa do Monte da Consellería de Medio Rural, que tivo entrada neste concello con data 20 de febreiro de 2020, R.E. núm. 2020/091, no artigo 16.4 da Lei 3/2007, establécese que o ámbito do PPDIF poderá ser de todo o concello ou ilo desenvolvendo por zonas, polo que no futuro, o plan deberá ampliarse e actualizarse para, de acordo co establecido no artigo 16.2, incluír: a definición das redes secundarias de faixas de xestión de biomasa arredor das edificacións destinadas ás persoas, vivendas illadas, urbanizacións, depósitos de lixo, cámpings, gasoleiras e parques e instalacións industriais situados a menos de 400 metros do monte e arredor das edificacións illadas destinadas ás persoas en solo rústico situadas a máis de 400 metros do monte; a rede de pistas, vías, camiños, estradas de titularidade municipal; os montes de titularidade municipal.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Ribeira de Piquín.

**TERCEIRO.-** Publicar no Boletín Oficial da Provincia de Lugo este acordo, así como na sede electrónica do concello (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>), ademais de notificar aos interesados en contestación das alegacións presentadas.

**CUARTO.-** Comunicar este acordo á Consellería competente en materia forestal para os efectos oportunos.”

Ribeira de Piquín, 28 de maio de 2020.- Alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 1018

## XERMADE

### Anuncio

Por Decreto da Alcaldía núm. 197/2020 de data 22 de maio aprobaronse as bases que de seguido se transcriben:

**>>BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA REALIZAR TRABALLOS DE “TRATAMENTOS PREVENTIVOS DE XEITO MECANIZADO CONTRA INCENDIOS FORESTAIS”, NO ANO 2020.**

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É por obxecto da convocatoria a contratación con carácter temporal, en réxime de dereito laboral e a xornada completa (100%) de **dous (2) oficiais 2ª tractoristas**.

Serán funcións a desempeñar polos/as contratados/as as establecidas na cláusula terceira do “Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Xermade para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa”.

As presentes bases teñen como finalidade a formación dunha bolsa de emprego con cargo a cal se farán as contratacións cando se dispoña dun compromiso firme de financiamento.

#### 2.- MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATOS.

O modelo de contrato de traballo será o de obra ou servizo de duración determinada. A duración do contrato será de tres meses e medio como máximo e, en todo caso, finalizará o 30 de setembro de 2020.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, en réxime de dedicación a tempo completo por quendas, de luns a domingo.

#### 3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a esta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:



- a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Carné de conducir B, e estar en posesión do Celga 2. De non acreditar o nivel de galego habería que realizar unha proba que decidirá o tribunal.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude, segundo o **modelo previsto no Anexo II das bases de selección**, ao Sr. Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Xermade, presentándoa no rexistro xeral do citado Concello ou nunha forma prevista no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común (neste caso, deberá comunicarse previamente mediante fax ao número 982501027), no prazo de cinco (5) **días naturais**, contados dende o seguinte ao da **publicación do anuncio de convocatoria no BOP**. As bases íntegras publicaranse integramente no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello.

Na solicitude farase constar que se reúnen os requisitos esixidos para tomar parte no concurso.

#### Documentación que debe acompañar á solicitude:

- a) Fotocopia simple do D.N.I.
- b) Carne de conducir B
- c) Acreditación do nivel de galego (de ser o caso)

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **oposición**. Puntuación máxima 10 puntos.

**a) proba teórica:** Realizarase un exame tipo test para cada un dos postos aos que opte o aspirante en base ao temario que figura no **Anexo I**. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación máxima da proba será de **3 puntos**.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test baseadas no contido do programa da convocatoria que figura como **Anexo I** das presentes bases.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto nesta proba.

**b) Proba práctica:** A puntuación máxima desta proba será de **7 puntos**.

Realizarase xusto despois do exame tipo test, e nela participarán aquelas persoas que superaran a proba tipo test, segundo o criterio do tribunal. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas de extinción de incendios e desbroce. Se o tribunal o cree necesario poderá realizar unhas preguntas tipo test. Tamén terá carácter eliminatorio.

Corresponderalle de novo ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto nesta proba. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

#### c) 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."*

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado no apartado 3.h desta bases, deberán realizar esta proba que poderá consistir, según determine o tribunal, alternativamente:

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

b) 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 e 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.

#### **6.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.**

Por resolución da alcaldía aprobarase a lista definitiva de admitidos, a composición do tribunal e a data do exame, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos **medios materiais apropiados para realizar as probas (bolígrafo, roupa e zapato cómodo para a práctica)** e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos do proceso selectivo os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabético.

A puntuación final obterase sumando a puntuación obtida na fase de oposición.

As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, serán resoltas polo Tribunal por maioría.

#### **7.- PROPOSTAS DE SELECCIÓN.**

O tribunal de selección publicará, no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo e elevará ao Alcalde – Presidente a dita proposta para a aprobación da bolsa de emprego.

A selección recaerá nos aspirantes que obteñan maior puntuación, sendo o contrato de 3 meses de duración para as persoas que obteñan a maior puntuación. O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que, sen ser seleccionados, aprobaron todas as probas coa finalidade de asegurar a cobertura do emprego.

Por resolución da Alcaldía aprobarase a bolsa de emprego, que será publicada no BOP e na sede electrónica do concello.

#### **8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Unha vez se dispoña de financiamento, realizarase o chamamento dos aspirantes que integran a bolsa de emprego.

Os aspirantes propostos para ser contratados, dentro do prazo de 2 días naturais, contados dende o día seguinte ao chamamento, deberán presentar os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria previstos na base 3ª.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos termos o acceso ao emprego público.

#### **9.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Á vista da proposta do tribunal de selección e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder ao emprego que se convoca, o Alcalde-Presidente resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización do contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable.

#### **10.- BOLSA DE TRABALLO.**

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero non foron seleccionados para as prazas ofertadas, pasaran a formar unha listaxe de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado que nunca se estenderá mais aló do 30 de setembro.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

#### **11.- NORMATIVA.**

No non sinalado nas presentes bases estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ó servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e resto de normas que resultaren de aplicación.

En canto á posibilidade de dirimir controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos, serán competentes os órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

## **12.- RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Xermade, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no BOP ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación Reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

### **ANEXO I.- TEMARIO**

**Tema 1.-** A Administración Local.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. O Concello de Xermade. Órganos de decisión colexiados e unipersonais. Características socioeconómicas, demográficas e xeográficas do Concello de Xermade.

**Tema 2.-** O condutor: Factores que diminúen as aptitudes do condutor. Permiso e licenzas de condución: clases e vehículos que autorizan a conducir.

**Tema 3.-** As sinais de circulación: normas xerais. Sinais verticais. Marcas viarias. Sinais de balizamento. Semáforos. Sinais e ordes dos axentes de circulación.

**Tema 4.-** O accidente de circulación: comportamento en caso de accidente. Delitos contra a seguridade do tráfico. Nocións básicas de primeiros auxilios.

**Tema 5.-** Os tractores. Partes de que se compoñen. Traballos que poden realizar. Precaucións específicas no traballo destas máquinas. Coidados e mantemento.

**Tema 6.-** A Seguridade no traballo dos tractoristas. Estudo da sinalización de seguridade no traballo. Os Equipos de Protección Individual (EPIs).

## ANEXO II

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NAS BRIGADAS CONTRA INCENDIOS FORESTAIS NO ANO 2020:****OFICIAL DE 2ª TRACTORISTA****DATOS PERSOAIS**

PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NOME	
DATA DE NACEMENTO		D.N.I.		NACIONALIDADE	
ENDEREZO					
CONCELLO	PROVINCIA	C.P.	TLF. MÓBIL	E-MAIL	

**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 afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó 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 ó 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 ó emprego público.

**TERCEIRO.-** Que autorizo ó Concello do Xermade 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 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 admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

*(marcar o que proceda)*

- Fotocopia simple do DNI.
- Fotocopia simple do permiso de condución tipo B.

....., a ..... de.....de 2020

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE XERMADE**

*Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE XERMADE para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE XERMADE na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección **Praza do Concello s/n. 27833. Xermade.- LUGO.>>***

Xermade, 23 de maio de 2020.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1084

## MINISTERIO DE FACENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – GUITIRIZ

#### *Anuncio*

AYUDAS PARA AUTÓNOMOS OBLIGADOS A SUSPENDER LA ACTIVIDAD A CAUSA DEL COVID-19

BDNS (Identif.): 508281

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL IMPULSO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUITIRIZ, PARA PALIAR LOS EFECTOS DEL COVID-19: LÍNEA DE AYUDAS PARA AUTÓNOMOS/AS OBLIGADOS A SUSPENDER LA APERTURA AL PÚBLICO SEGÚN R.D. 463/2020 DE 14 DE MARZO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b e 20.8.a de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bndstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas autónomas obligadas a suspender la apertura al público según el R.D. 463/2020 de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma, y que cumplan los requisitos de las bases reguladoras.

Segundo. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal de Guitiriz, otorgando una ayuda para paliar las pérdidas económicas a las personas autónomas de Guitiriz afectadas directamente a consecuencia de la suspensión de la apertura al público establecida en el R.D. 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus deberes, ayudar al mantenimiento de la actividad económica en el tiempo y así conseguir la debida protección del empleo.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases junto con el modelo de solicitud normalizado para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal [www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)

Cuarto. Cuantía:

Se concederá una cuantía fija de 1.500 €, para personas físicas autónomas de cualquier tipo que tengan una actividad afectada por el cierre de establecimientos dispuesto en el RD 463/2020 de 14 de marzo.

Esta cuantía se incrementará en 400 € por autónomo a mayores empleado dentro del mismo establecimiento, con un máximo de 2.500 por establecimiento/local. En este caso será una única solicitud por establecimiento.

La cuantía destinada a atender las solicitudes de estas subvenciones asciende a un importe de 140.000 € del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 430.47900, financiado mediante recursos del Plan Único Provincial con los Ayuntamientos y recursos propios municipales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP).

Guitiriz, 30 mayo de 2020.- María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1019

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XERMADE

#### *Anuncio*

BASES VII PREMIO DE INVESTIGACIÓN “XERMADE NA HISTORIA”

BDNS (Identif.): 508154

**BASES VII PREMIO DE INVESTIGACIÓN “XERMADE NA HISTORIA”**

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o 27 de maio de 2020, aprobou as bases e a convocatoria do VI Premio de Investigación “Xermade na Historia”, cuxo texto íntegro se transcribe literalmente:

**“VII PREMIO DE INVESTIGACIÓN “XERMADE NA HISTORIA”**

O Concello de Xermade, a Asociación de Veciños de Cabreiros e a Facultade de CC. Da Educación da USC, convocan o VII Premio de Investigación “Xermade na historia”, financiado pola Deputación de Lugo e que será regulado polas seguintes

**BASES**

Os/as interesados/as poderán participar a nivel individual ou como colectivo.

Cada autor/a poderá concursar con cantos traballos desexa.

Os temas sobre os que poderán versar os traballos deberán estar relacionados co patrimonio etnográfico e cultural do Concello de Xermade (tradicións, festas, ritos, arte popular, lendas, memoria histórica, costumes, literatura oral, arquitectura, etc).

Haberá dous premios:

- 1º Premio, dotado con 2.000 euros.

- 2º Premio, dotado con 1.000 euros.

Os traballos deberán ser entregados no rexistro do Concello de Xermade baixo pseudónimo, ou a través de correo postal. En sobre pechado serán incluídos os datos do participante: Nome, enderezo, teléfono...

Coa presentación dos orixinais deberá ser incluída, tamén, a seguinte documentación:

Curriculum Vitae dos solicitantes ou, se é do caso, información detallada das características da asociación, colectivo, grupo...

Modelo de presentación debidamente cuberto. O modelo poderá descargarse da páxina web do concello: [www.xermade.org](http://www.xermade.org)

Deberase entregar o orixinal en papel DIN A4 e copia en CD, en PDF e en formato editable, fonte Times New Roman, tamaño 12, e entreliñado 1,5.

A extensión dos traballos será dun mínimo de 50 folios e un máximo de 400. As páxinas ocupadas polas notas, bibliografía, mapas, fotografías, etc, tamén se contabilizarán.

Os traballos deberán ser realizados e presentados en lingua galega. A data límite de presentación dos traballos será o día 19 de febreiro de 2021.

O xurado estará presidido polo Sr. Alcalde do Concello de Xermade, e catro vogais: Presidente da Asociación de Veciños de Cabreiros e tres especialistas en materias relacionadas co patrimonio etnográfico e cultural. Actuará como secretario/a un/ha funcionario/a do Concello de Xermade. A composición do xurado determinarase por resolución de alcaldía que se fará pública antes do 19 de marzo de 2021.

Unha vez que o xurado falle os premios, que poderán ser declarados desertos, daranse a coñecer a través dos medios de comunicación.

As persoas premiadas deberán comunicar por escrito ao Concello de Xermade a aceptación do Premio no prazo de oito (8) días naturais a partir da data da comunicación da concesión do mesmo.

As obras premiadas poderán ser editadas polo Concello dentro do prazo máximo de cinco anos; transcorrido o mesmo, os seus autores/as disporán delas libremente, pero no momento, se é do caso, da súa publicación, deberán consignar a distinción concedida.

A Asociación de Veciños de Cabreiros e o Concello de Xermade poderán solicitar do autor/a calquera aclaración que estimen conveniente en relación co traballo. Así mesmo, poderán deixar sen efecto o Premio se o beneficiario incumpra as obrigas sinaladas nas presentes Bases.

As cuestións non previstas nestas bases serán resoltas polo xurado de acordo co seu libre criterio.

A participación no Premio implica a total aceptación das presentes Bases. “

Faise público para xeral coñecemento.

Xermade, 28 de mayo de 2020.- O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1020