



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

##### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Lucía Fanego Candia solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.68199.

As obras solicitadas consisten no peche parcial da finca con referencia catastral 6237002PJ2263N0001FO, na zona de policía do rego de Ferreira, no lugar do Pazo, no concello do Valadouro (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello do Valadouro ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 01 de xuño de 2020.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1021

### CONCELLOS

#### BARALLA

##### *Anuncio*

En sesión plenaria de data 28 de maio de 2020 aprobouse inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora sobre o imposto de Bens Inmóbles do Concello de Baralla.

De conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, sométese a información pública e audiencia dos interesados polo prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo aos efectos de reclamacións e suxerencias.

No caso de non presentarse ningunha, entenderase definitivamente aprobada a ordenanza citada, que entrará en vigor unha vez publicado o texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, conforme ao disposto no artigo 70 da Lei 7/1985 de 2 de abril.

Baralla, a 1 de xuño de 2020.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 1022

##### *Anuncio*

No pleno do concello de Baralla, en sesión ordinaria de data 28 de maio de 2020, aprobáronse as Bases reguladoras das axudas para o impulso da actividade económica no termo municipal de Baralla, para paliar os efectos do Covid-19, procedendo á su convocatoria.

**BASES REGULADORAS DAS AXUDAS PARA O IMPULSO DA ACTIVIDADE ECONÓMICA NO TERMO MUNICIPAL DE BARALLA, PARA PALIAR OS EFECTOS DO COVID-19**

## 1.- OBXECTO DA PRESENTE CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é paliar e actuar de maneira inmediata, ante as consecuencias derivadas da crise económica provocada polo COVID-19, e impulsar a actividade económica no termo municipal de Baralla, outorgando liquidez aos autónomos e ás empresas do concello para, contribuíndo a facilitar o cumprimento das súas obrigas, axudar ao mantemento da actividade e así acadar a debida protección do emprego.

Preténdese protexer o interese xeral dos veciños de Baralla, prestando axudas ás persoas autónomas, microempresas e pequenas empresas, para minimizar o impacto da crise económica provocada polo COVID-19 e para que unha vez finalizada a alarma sanitaria, se produza canto antes unha reactivación da economía do noso municipio, actuando directamente sobre os colectivos e as persoas físicas e xurídicas máis afectadas.

O papel dos concellos na crise económica e de emprego que nos vai tocar vivir é clave porque a Administración do Estado e autonómica proporcionan recursos estándares que unicamente os concellos poden ensamblar e adaptar á súa realidade local particular, exercendo as súas competencias en materia de desenvolvemento económico local e emprego mediante o deseño dunha estratexia de promoción económica capaz de identificar e valorizar os recursos e proceder á adaptación dos programas ás necesidades locais.

Ese rol que cumpren as estruturas locais de apoio ao desenvolvemento local e ao emprego, lonxe de invadir competencias ou producir duplicidade algunha, fan posible tamén a efectividade da dimensión local do emprego que apunta tanto a Lei Nacional de Emprego (art. 4, R.D.L. 3/2015), como a Comisión Europea, que no seu documento de Actuación local a favor do emprego para unha estratexia europea do emprego define o ámbito local como aquel nivel que permite detectar as necesidades locais non satisfeitas polo que lonxe de ser un ámbito no que unicamente se poñan en práctica decisións adoptadas noutros ámbitos pode combinar diferentes instrumentos e desenvolver formas de dar valor engadido ás decisións tomadas en niveis superiores acadando un máis axeitado nivel de precisión en cada territorio.

## 2.- NORMATIVA APLICABLE.

1.- As presentes bases e convocatoria rexeranse, con carácter xeral, no non previsto nas mesmas, polo disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (en diante LXS) e o seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo (en diante RLXS) e, supletoriamente, na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e calquera outra disposición normativa que pola súa natureza puidese resultar de aplicación.

2.- Así mesmo, están sometidas ao réxime de minimis, regulado polo Regulamento (UE) 1407/2013, de 18 de decembro, da Comisión, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis (DOUE L352 de 24 de decembro de 2013).

3.-A xestión destas subvencións suxeitarase aos principios de publicidade, concorrencia, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como á eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

## 3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO

A contía destinada a atender a estas subvencións ascende a un importe total de 40.000 € do vixente orzamento municipal, con cargo á aplicación orzamentaria 241.479.

Este crédito, por depender dun expediente de modificación orzamentaria, queda condicionado á efectiva dispoñibilidade do mesmo antes de proceder á concesión das axudas polos importes correspondentes.

Así mesmo, no caso de que finalizado o prazo de solicitude se tiveran presentado un número de solicitudes para o que non foran dabondo a contía inicialmente consignada, poderase ampliar o crédito.

## 4.- CONTÍA DAS AXUDAS

Con base no artigo 30.7 da LXS :

1.- Concederáse unha contía fixa de 900 € , ás pequenas empresas (autónomos e entidades mercantís, con ou sen personalidade xurídica propia), cando a actividade que viñesen desenvolvendo se tivese visto afectada polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo.

2.- A contía fixa de 900 € á que se refire o parágrafo anterior incrementarase na cantidade de 200 € por cada epígrafe, no suposto en que se dera o caso de que unha mesma empresa estivera dada de alta en mais de un epígrafe que se tivese visto afectada polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo.

3.- Concederáse unha contía fixa de 500 € as pequenas empresas ( autónomos e entidades mercantís, con ou sen personalidade xurídica propia) que non se viran afectados polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo, sempre e cando sufriran unha redución do 50% da súa facturación durante o período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020 con relación á media do último ano natural, 2019.

Cando un autónomo non leve de alta os 12 meses naturais esixidos para acreditar a redución dos ingresos, a valoración levarase a cabo tendo en conta o período de actividade.

A acreditación deste requisito realizarase mediante a comparación entre a facturación a efectos de IVE realizada en 2019, declarada (modelo 390) ante a Axencia Estatal Tributaria, e a facturación correspondente ao período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020 resultante do libro de rexistro de facturas emitidas da empresa solicitante.

Se o solicitante non estivese obrigado á presentación do modelo 390, presentarase unha certificación ou informe da Axencia Estatal Tributaria no que conste o resumo da facturación anual por IVE de 2019.

#### **5.- REQUISITOS PARA SER PERSOA OU EMPRESA BENEFICIARIA.**

1.- Poderán solicitar esta subvención as pequenas empresas (autónomos e entidades mercantís, con ou sen personalidade xurídica propia) que leven a cabo as actividades empresariais que motivan a concesión da subvención e que cumpran os seguintes requisitos: a) Que a actividade económica sexa desenvolvida por unha persoa traballador autónomo ou entidade mercantil, de acordo a este punto 1.

b) Que a actividade que desenvolven se tivera visto afectada polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo ou ben, que aínda que non se viran afectados polo peche de establecementos, sufriran unha redución do 50% da súa facturación durante o período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020 con relación á media do último ano natural, 2019.

c) Que o domicilio fiscal e, no seu caso o local de desenvolvemento da actividade, se atopen no termo municipal de Baralla

d) Estar dado de alta no réxime da Seguridade Social e en Facenda no momento da presentación da instancia.

e) Non atoparse incursas 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, non ter débedas coa Facenda estatal (AEAT) e coa Tesourería Xeral da Seguridade Social (TGSS). Este requisito debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pagamento da subvención, no seu caso.

f) Non ter débeda algunha pendente co concello de Baralla. Este requisito verificarase de oficio polo Concello e debe cumprirse desde a data de presentación da solicitude ata a data do pagamento da subvención, no seu caso.

#### **6.- CONCORRENCIA CON OUTRAS SUBVENCIONS**

Dado o carácter de complementarias das axudas reguladas pola presente convocatoria, a súa concesión será compatible coas que se puideran obter de calquera outra Administración Pública.

#### **7.- PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1.- O modelo de solicitude normalizado para a obtención das subvencións reguladas na presente convocatoria estará dispoñible na web municipal [www.concellodebaralla.es](http://www.concellodebaralla.es) e nas oficinas municipais.

2.- As solicitudes, poderán presentarse no rexistro xeral do Concello de Baralla no modelo normalizado sinalado no parágrafo anterior ou ben por vía telemática a través da Sede Electrónica do Concello de Baralla accesible a través do enlace <https://baralla.sedelectronica.es>.

3.- O prazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar a partir do día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP).

4.- A presentación da solicitude de subvención fora do prazo establecido e a non utilización, no seu caso, do formulario normalizado de uso obrigatorio, serán causas de inadmisión da solicitude.

#### **8.- DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR.**

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

a) DNI ou NIE acompañado de pasaporte no caso de autónomos.

No caso de pequenas empresas xuntarase copia do DNI do administrador ou apoderado e do CIF da persoa xurídica solicitante.

b) Copia de escritura da entidade mercantil ou contrato privado da entidade sen personalidade xurídica. As entidades sen personalidade xurídica deberán achegar declaración asinada polos comeneiros ou socios conforme delegan a representación para solicitar a subvención e no seu caso, recibila nun dos comeneiros ou socio.

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

d) Resolución/certificación do alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos.

e) Certificado do número de conta bancaria emitido pola entidade financeira para o ingreso da subvención.

f) Declaración xurada asinada pola persoa interesada ou representante legal ou apoderado da persoa ou entidade solicitante que conterà o pronunciamento expreso sobre as seguintes cuestións:

- Que a actividade que viña desenvolvendo se viu obrigada a cesar polo peche de establecementos disposto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo.

Que a actividade que viña desenvolvendo aínda que non se vira afectada polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo, sufriran unha redución do 50% da súa facturación durante o período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020 con relación á media do último ano natural, 2019.

- Que se compromete a manter a actividade durante o período de 3 meses como mínimo a partir do día seguinte a data de concesión da axuda económica.

- 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.

- 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.

g) Certificados de acharse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), fronte á Seguridade Social (TGSS).

h) Declaración do IVE do 2019 (modelo 390) ante a Axencia Estatal Tributaria e o libro de rexistro de facturas emitidas da empresa solicitante correspondente ao período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020.

## 9.- PROCEDEMENTO E INSTRUCIÓN DO PROCEDEMENTO

1.- A concesión da subvención regulada nesta convocatoria, realizarase de acordo co establecido nos artigos 22.1 e 23 a 27 da LXS.

A instrución do procedemento corresponderá ao Servizo de Desenvolvemento Local, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesaria para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba formularse a proposta de resolución.

2.- A concesión da subvención efectuarase en réxime de concorrència competitiva, establecéndose como criterio de valoración a data e hora de entrada que figuren rexistradas na solicitude, reunindo a totalidade de requisitos e documentación requirida na convocatoria.

A concesión de axudas efectuarase ata esgotar o crédito dispoñible destinado a atender as mesmas nese momento de acordo co disposto no punto 3 da convocatoria.

3.-O Servizo de Desenvolvemento Local comprobará, pola súa orde cronolóxica de presentación, as solicitudes recibidas.

Aquelas solicitudes que cumpran cos requisitos esixidos, ata esgotar o crédito inicial dispoñible da convocatoria, serán propostas para ser resoltas favorablemente.

4.- Previamente a elaborar a proposta, publicaranse a efectos de notificación na paxina web municipal, as seguintes listaxes:

- a) Persoas solicitantes propostas como beneficiarias por presentar a súa solicitude, reunindo a totalidade de requisitos e documentación requirida na convocatoria antes de esgotarse o crédito inicialmente dispoñible destinado a atender estas axudas.
- b) Persoas solicitantes que non cumpren os requisitos establecidos na convocatoria quedando a súa solicitude desestimada.
- c) Persoas solicitantes que non achegaron a totalidade da documentación requirida no punto 8 da convocatoria con indicación da documentación requirida. A estas, outorgaráselles un prazo de 5 días hábiles para que emenden a súa solicitude e presentes a documentación requirida.

5.-Transcorrido o prazo establecido para alegar e emendar as solicitudes requiridas e adoptadas as medidas precisas, O Servizo de Desenvolvemento Local, elevará a proposta de acordo ao órgano competente e procederase á súa posterior publicación na paxina web municipal. A resolución de concesión e/ou denegación correspondera ao Alcalde- Presidente.

6.- O prazo máximo para resolver e notificar o acordo será de dos meses a contar do seguinte á finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Porá fin á vía administrativa, podéndose interpor contra ela recurso potestativo de reposición no prazo de un mes, ante o mesmo órgano que dite a resolución ou ben recorrer directamente ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativo na forma e prazos previstos na lei reguladora da devandita xurisdición.

## 10.- OBRIGAS DAS PERSOAS E ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son obrigas dos beneficiarios das axudas:

- a) Manter a actividade empresarial durante 3 meses como mínimo, a partir do día seguinte a data de concesión da axuda económica.
- b) Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola vixente normativa en materia de subvencións a exercer pola Intervención xeral municipal.
- 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, obstrucción ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro prevista no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.
- d) Cumprir as restantes obrigas que detalla o artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.
- 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.

## 11.- XUSTIFICACIÓN DAS AXUDAS

- 1.- O control das obrigas esixidas no punto 10 desta convocatoria efectuarase mediante a comprobación de oficio polo Servizo de Desenvolvemento Local do Concello de Baralla.
- 2.- A persoa beneficiaria das axudas deberá presentar no cuarto mes a contar a partir do día seguinte ó da publicación da concesión da subvención:
  - Certificado actualizado de Situación Censal que indique a actividade económica coa súa data de alta, o domicilio fiscal e o local de desenvolvemento da actividade.
  - Resolución/ certificación do alta no Réxime correspondente da Seguridade Social actualizado á data de presentación da xustificación.

## 12.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

- 1.- O pagamento destas subvencións 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.
- 2.- En caso de incumprimento das obrigas, no seu caso, detalladas nesta convocatoria, o Servizo xestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia á persoa interesada, propondrá a iniciación de procedemento de reintegro dos fondos, xunto coa liquidación dos xuros de mora correspondentes.

## 13.- REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS

- 1.- O reintegro do importe percibido, cando cumpra, rexerase polo disposto no título II da LXS e polo título III do RLXS.
- 2.- Xunto ás causas de invalidez da resolución de concesión, recollidas no artigo 36 da LXS, darán lugar á obriga de reintegrar, total ou parcialmente, as cantidades percibidas, así como a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde a data do pagamento 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 obriga de manter a actividade empresarial durante o prazo mínimo de 3 meses establecidos no punto 10 de convocatoria procederá o reintegro do importe da subvención por este concepto.
- 3.- Sen prexuízo de iniciar o procedemento de reintegro, en caso de incumprimento das obrigacións establecidas con motivo da concesión de lle 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. Para iso, deberá poñerse en contacto co Servizo Xestor aos efectos dos trámites a seguir. Así mesmo, calcularanse os intereses de demora ata o momento no que se produza a devolución efectiva pola súa banda.

Baralla 20 de maio de 2020.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

## ANEXO I

DATOS DO SOLICITANTE	
<b>APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>NIF/NIE/CIF:</b>	
<b>ENDEREZO COMPLETO:</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>Email:</b>	
<b>ACTIVIDADE/S ECONÓMICA/S AFECTADAS( Consigne os datos en letra):</b>	
<b>EPÍGRAFE/S CNAE/S AFECTADOS:</b>	
<b>DATOS DO REPRESENTANTE LEGAL ( no caso das persoa xurídicas)</b>	
<b>NOME A APELIDOS:</b>	
<b>NIF/NIE:</b>	
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ( soamente no caso de non coincidir cos do solicitante)</b>	
<b>ENDEREZO COMPLETO:</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>Email:</b>	

Acepto expresamente que todas as comunicacións, requirimentos e notificacións que realice o Excmo. Concello de Baralla relativas ás axudas económicas aos negocios do concello de Baralla afectados pola declaración do Estado de Alarma a consecuencia do COVID-19, se realicen, de ser o caso, de xeito adicional á publicación das anteriores na páxina web e no Taboleiro de Edictos electrónico do Concello, mediante o seu envío á dirección de correo electrónico indicada nesta solicitude

**EXPÓN**

Que, vista a “CONVOCATORIA DE AXUDAS ECONÓMICAS AOS NEGOCIOS DO CONCELLO DE BARALLA AFECTADOS POLA DECLARACIÓN DO ESTADO DE ALARMA A CONSECUENCIA DO COVID-19”, considerando reunir os requisitos esixidos, segundo amosan os documentos que se achegan, e coa expresa aceptación de todos os termos da convocatoria, declara coñecer todas as obrigas como beneficiaria/o (artigo 14 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións).

**SOLICITA****A concesión dunha subvención:**

(Marcar os recadros que correspondan)

- De 900 €, as pequenas empresas ( autónomos e entidades mercantís, con ou sen personalidade xurídica propia) polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo.

Incrementos contías anteriores:

- De 200 € por cada epígrafe, no suposto en que se dera o caso de que unha mesma empresa estivera dada de alta en mais de un epígrafe que se tivese visto afectada polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo.
- De 500 € as pequenas empresas ( autónomos e entidades mercantís, con ou sen personalidade xurídica propia) que non se viran afectados polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo, sempre e cando sufriran unha redución do 50% da súa facturación durante o período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020 con relación á media do último ano natural, 2019, ou no seu defecto, cando un autónomo non

leve de alta os 12 meses naturais esixidos para acreditar a redución dos ingresos, a valoración levarase a cabo tendo en conta o período de actividade.

Baralla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Asdo.:

(O interesado ou representante legal)

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidade co establecido na normativa de protección de datos persoais, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, almacenaranse e tratarán coa finalidade de participar en procesos de selección e avaliación de persoal. A tales efectos, Vd. expresamente consente e autoriza á realización de cantas probas de carácter profesional, sociolóxico, psicolóxico e de aptitude sexan precisas para a determinación do seu perfil profesional. Estes datos, solicítanse en base ao seu consentimento, necesario para poder ostentar a condición de candidato. Devandito consentimento entenderase prestado en tanto non comunique por escrito a revogación do mesmo. Informámoslle que conservaremos os seus datos durante un prazo máximo de dous anos. Así mesmo, comunicámoslle que o responsable do tratamento e destinatarios da información é o CONCELLO DE BARALLA, onde poidan xurdir vacantes que se axusten ao seu perfil. Pode contactar co responsable do tratamento, para solicitar máis información sobre o tratamento dos seus datos, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade de datos, limitación e oposición e revogación do consentimento, en R/Evaristo Correa Calderón, 48. 27680. Baralla. LUGO ou a través do correo [dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org](mailto:dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org)

<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE</b>
- <b>DNI ou NIE acompañado de pasaporte, no caso de autónomos. No caso de pequenas empresas xuntarase copia do DNI do administrador ou apoderado e do CIF da persoa xurídica solicitante.</b>
- <b>Copia de escritura da entidade mercantil ou contrato privado da entidade sen personalidade xurídica. As entidades sen personalidade xurídica deberan achegar declaración asinada polos comeneiros ou socios conforme delegan a representación para solicitar a subvención e no seu caso, recibila nun dos comeneiros ou socio.</b>
- <b>Certificado actualizado de Situación Censal que indique a/s actividade/s económica/s coa súa data de alta, o domicilio fiscal ou no seu caso o do local de desenvolvemento da actividade/s</b>
- <b>Resolución/certificación do alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos.</b>
- <b>Certificado do código de conta bancaria do solicitante</b>
- <b>Certificados de acharse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT) e fronte á Seguridade Social (TGSS)</b>
- <b>Autorización para a consulta do informe de vida laboral, asinado pola persoa interesada ou representante legal da persoa ou entidade solicitante.</b>
- <b>Declaración do IVE do 2019 (modelo 390) ante a Axencia Estatal Tributaria e e o libro de rexistro de facturas emitidas da empresa solicitante correspondente ao período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020</b>
- <b>Declaración xurada asinada pola persoa interesada ou representante legal ou apoderado da persoa ou entidade solicitante: Anexo II</b>
<p>O abaixo asinante, presenta esta solicitude, perante o Concello de Baralla, asumindo a totalidade da regulación aplicable á presente convocatoria con todas as obrigas que da mesma se deriven, o tempo que declara, a veracidade dos datos nela citados.</p> <p>No nome da entidade solicitante e como representante da mesma, acepto a subvención no caso de ser concedida e nos termos nos que se conceda.</p> <p>Baralla, ..... de .....de 2020</p> <p>Asdo.: (O interesado ou representante legal)</p>



**ANEXO II DECLARACION RESPONSABLE****AXUDAS ECONÓMICAS AOS NEGOCIOS DO CONCELLO DE BARALLA AFECTADOS POLA DECLARACIÓN DO ESTADO DE ALARMA A CONSECUENCIA DO COVID-19**

D. / Dna.: \_\_\_\_\_

con NIF/NIE nº: \_\_\_\_\_

en calidade de solicitante ou representante legal (no caso de persoa xurídica) de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indique o nome da persoa física ou xurídica beneficiaria), na presente convocatoria de axudas económicas aos negocios do Concello de Baralla afectados pola declaración do estado de alarma a consecuencia do COVID-19,

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

✓ Sinalar o suposto aplicable:

- Que a actividade que viña desenvolvendo se viu obrigada a cesar polo peche de establecementos disposto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo.
- Que a actividade que viña desenvolvendo non se viu afectada polo peche de establecementos disposto no RD 465/2020 de 17 de marzo que modificou o artigo 10 do RD 463/2020 de 14 de marzo, sufrindo unha redución do 50% da súa facturación durante o período comprendido entre o 14 de marzo e o 11 de maio de 2020 con relación á media do último ano natural, 2019.
- ✓ Que se compromete a manter a actividade durante o período mínimo de tres meses dende a data de concesión da axuda económica.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

Baralla, ..... de

de 2020

(Sinatura do declarante)

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidade co establecido na normativa de protección de datos persoais, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, almacenaranse e tratarán coa finalidade de participar en procesos de selección e avaliación de persoal. A tales efectos, Vd. expresamente consente e autoriza á realización de cantas probas de carácter profesional, sociolóxico, psicolóxico e de aptitude sexan precisas para a determinación do seu perfil profesional. Estes datos, solicítanse en base ao seu consentimento, necesario para poder ostentar a condición de candidato. Devandito consentimento entenderase prestado en tanto non comunique por escrito a revogación do mesmo. Informámoslle que conservaremos os seus datos durante un prazo máximo de dous anos. Así mesmo, comunicámoslle que o responsable do tratamento e destinatarios da información é o CONCELLO DE BARALLA, onde poidan xurdir vacantes que se axusten ao seu perfil. Pode contactar co responsable do tratamento, para solicitar máis información sobre o tratamento dos seus datos, así como exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, portabilidade de datos, limitación e oposición e revogación do consentimento, en R/Evaristo Correa Calderón, 48. 27680. Baralla. LUGO ou a través do correo dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org

Baralla, 1 de xuño de 2020.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 1023

## BÓVEDA

### *Anuncio*

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2019, por un prazo de quince días, durante os cales e oito máis os que se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.. Á súa vez, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [<http://concellodeboveda.sedelectronica.es>].

Bóveda, 1 de xuño de 2020.- Alcalde-Presidente, José Manuel Arias López

R. 1024

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

De conformidade co disposto no artigo 44 e 46 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro, faise público a Resolución da Alcaldía “ sobre revocación da avocación de competencias da Xunta de Goberno Local de data 31/03/2020:

“Por Decreto da Alcaldía de data 18 de xullo de 2019, procedeuse a realizar diversas delegacións das atribucións da Alcaldía na Xunta de Goberno Local do Concello de Lourenzá.

Como consecuencia da situación de emerxencia de saúde pública ocasionada pola COVID-19, a escala nacional e internacional, o Goberno do Estado ao amparo do disposto no artigo 4, apartados b) e d), da Lei Orgánica 4/1981, de 1 de xuño, dos estados de alarma, excepción e sitio, declarou, mediante o Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, o estado de alarma en todo o territorio nacional co fin de afrontar a crise sanitaria.

Por Decreto da Alcaldía, de data 31 de marzo de 2020, dispúxose entre outros extremos, Revocar as delegacións das atribucións da Alcaldía feitas na Xunta de Goberno Local do Concello de Lourenzá por Decreto da Alcaldía de data 18 de xullo de 2020.

No momento actual, España xa inicia un proceso de redución gradual das medidas extraordinarias de restrición da mobilidade e de contacto social establecidas polo referido Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Así, o pasado 28 de abril de 2020 o Consello de Ministros aprobou o Plan para a transición a unha nova normalidade, que establece os principais parámetros e instrumentos para a consecución da normalidade a teor do artigo 3 do Real Decreto 514/2020, 8 de maio. Este procedemento, denominado de desescalada, estase articulado en catro fases, da fase 0 a fase 3, e estase aplicando de forma gradual e adaptable á evolución dos datos epidemiolóxicos e do impacto das medidas adoptadas.

Para toda a Comunidade Autónoma de Galicia serán de aplicación as restricións correspondentes á Fase 2 a partir do 25 de maio de 2020. (BOE núm. 147 de 24 de maio de 2020). Coa finalidade da volta a normalidade preexistente e que a administración municipal continúe, na medida do posible, cun funcionamento habitual de forma que os cidadáns non se vexan afectados, mais do imprescindible, nas súas relación coa administración municipal, procede adoptar as medidas necesarias para que os órganos colexiados municipais exerzan as competencias que, con anterioridade á declaración do estado de alarma, viñan desempeñando.

En consecuencia, con base no anteriormente exposto e con base no disposto nos artigos 21 e 23 da Lei da 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 43, 44 e 114 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das entidades locais (ROF), RESOLVO:

PRIMEIRO.- Deixar sen efecto o decreto da Alcaldía de data 31/03/20 polo que se dispuxo a revocación da delegación de atribucións da Alcaldía na Xunta de Goberno Local.

SEGUNDO.- Declarar a vixencia do Decreto de delegación de atribucións da Alcaldía na Xunta de Goberno local, de data 18 de xullo do 2019.

TERCEIRO.- Dar traslado do presente decreto a tódolos concelleiros/as da Xunta de Goberno e as unidades administrativas do Concello, así como á publicación no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello.

**CUARTO-** A presente Resolución surtirá efecto a partir do día seguinte ao de adopción do preceptivo acordo, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da provincia.

**QUINTO.-** Dar conta ó Pleno do Concello desta Resolución na primeira sesión que se celebre.

O manda e asina a Sra. Alcaldesa, D<sup>a</sup>. Rocío López García, en Lourenzá a un de xuño do 2020”.

Lourenzá, 1 de xuño do 2020.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 1025

## MONDOÑEDO

### Anuncio

#### CONVOCATORIA DE EMPREGO

A Alcaldía-Presidencia o día 2 de xuño de 2020 ditou resolución núm. 2020-0123 da alcaldía que literalmente di:

##### “RESOLUCIÓN ALCALDÍA

##### **CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS E CONDUTORES PARA VEHÍCULO MOTO BOMBA DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO**

*O día 20 de xuño de 2019 subscribiuse un convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, destinado a subvencionar o funcionamento dunha brigada efectiva composta de 5 membros por xornada de traballo, actuando un deles como responsable e coordinador do funcionamento desta para establecer as relacións operativas e de comunicación co Distrito Forestal ao que pertenza o Concello, así como a participación na defensa contra incendios forestais mediante a actuación de 1 vehículo motobomba durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.*

*O día 18 de decembro de 2019 subscribiuse unha addenda, mediante a que se ampliaba o prazo de vixencia do convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, ata o 31 de decembro de 2020, tamén para subvencionar o funcionamento dunha brigada efectiva composta de 5 membros por xornada de traballo, actuando un deles como responsable e coordinador do funcionamento desta para establecer as relacións operativas e de comunicación co Distrito Forestal ao que pertenza o Concello, así como a participación na defensa contra incendios forestais mediante a actuación de 1 vehículo motobomba durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.*

*Existe unha urxente necesidade de contar con persoal especializado nestas tarefas dado que este Concello non conta con persoal contratado especializado ao respecto e o único servizo especializado nas comarcas para este tipo de intervencións sitúase nos Parques Comarcais de Bombeiros e nos Servizos de Prevención e Extinción de Incendios dependentes do Distrito Forestal, que conta coa súa sede en Viveiro, o que supón un retraso na intervención por motivo de desprazamento, dependendo do lugar onde se teña que actuar.*

*Vaise intervir ante situacións de emerxencia que en moitas ocasións implican unha intervención inmediata, onde o Concello non conta con persoal especializado e onde o esperar polo persoal do Parque Comarcal de Bombeiros ou polo persoal dependente do Distrito Forestal agrava aínda máis a situación, xa que o factor tempo xoga un papel moi importante en determinadas situacións, téndose que minimizar en todo momento o tempo de chegada ao lugar de intervención.*

*O alcalde asinou unha providencia que incoa o expediente de contratación do persoal necesario para a brigada, así como unha memoria que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, excepcionalidade e prioridade de realizar este proceso selectivo.*

*Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Lei 7/2007, do 7 de abril, do Estatuto Básico do empregado público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016.*

*Vista a imposibilidade de convocar a Xunta de Goberno Local e debido á urxencia da convocatoria deste proceso selectivo, esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas na lexislación vixente,*

**RESOLVE:**

**Primeiro.-** Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun emprego de xefe de brigada, un emprego de peón condutor, tres empregos de peón para a Brigada de prevención e defensa contra incendios e tres empregos de condutor/a de vehículo motobomba mediante contratacións de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato por obra/servizo determinado, por un período de tres meses, no período comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de outubro, salvo modificación pactada entre a consellería e o concello.

**Segundo.-** Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

**Terceiro.-** Realizar a convocatoria mediante a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e a publicación das bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>):

- **1 Emprego de Xefe de Brigada: Técnico de Prevención de Incendios/encargado en posesión dalgunha das seguintes titulacións Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e Conservación do Medio Natural ou formación profesional equivalente, que ademais conte co **permiso de condución B.****
- **1 Emprego de Peón Condutor: Traballador Retén Incendios (Axudante)/peón forestal que terá o **permiso de condución B.****
- **3 peóns de brigada: Traballador Retén Incendios (Axudante)/peón forestal.**
- **3 condutores vehículo motobomba: Condutor de camión**

**Cuarto.-** Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre.

Mondoñedo, 2 de xuño de 2020.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. A secretaria-interventora, Ana Isabel Candame Areosa

## **BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS E CONDUTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO**

### **PRIMEIRA.— OBXECTO**

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, por obra/servizo, ao abeiro da addenda ao Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo, asinada o día 18 de decembro de 2019, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2020 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, para a contratación de:

- Un emprego de XEFE DE BRIGADA
- Un emprego de PEÓN CONDUTOR
- Tres empregos de PEÓNS DE BRIGADA
- Tres empregos de CONDUTOR/A VEHÍCULO MOTOBOMBA

do Concello de Mondoñedo mediante o sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, por un período de tres meses, no período comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de outubro, salvo modificación pactada entre a consellería e o concello.

Os compoñentes da brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela traballos en sábados, domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: A brigada colaborará prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa e extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais e o Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia (en adiante Pladiga). Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao disposto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos. A integración no dispositivo do Servicio de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais (SPDCIF) realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do PLADIGA como plan director. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do SPDCIF ao responsable da brigada.

- Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

Dentro destas labores, inclúense actuacións manuais en viais e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa, mediante roza, rareo e eliminación de restos, cun mínimo de 10 has. ou a superficie reflectida no programa de actuación deseñado por este concello, nos tres meses de operatividade da brigada.

Os condutores do vehículo motobomba, desempeñarán as funcións establecidas no Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Mondoñedo para a participación na Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais mediante a actuación de Un Vehículo Motobomba.

Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

- Xefe brigada: 1.283,33 €/mes
- Peón condutor brigada: 1.166,67 €/mes
- Peón: 1.108,33 €/mes
- Condutor/a vehículo motobomba: 1.108,33 €/mes

#### SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

Ás probas selectivas, no non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Demais disposicións aplicables.

#### TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.- Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos.

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

e) Estar en posesión das seguintes titulacións , ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:

- **XEFE DE BRIGADA:** Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e Conservación do Medio Natural ou formación profesional equivalente, así como permiso de conducción B e Celga 3 ou equivalente homologado.

- **PEÓN CONDUTOR:** Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado, así como permiso de conducción B e Celga 2 ou equivalente homologado.

- **PEÓN DE BRIGADA: Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado e Celga 2 ou equivalente homologado.**

- **CONDUTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA: Certificado de Escolaridade ou equivalente homologado, así como permiso de condución C e Celga 2 ou equivalente homologado.**

f) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.

g) Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

#### **CUARTA.—SOLICITUDES**

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, isto é, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O **prazo de presentación de instancias** será de **5 días hábiles** que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e publicaranse as presentes bases na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>)

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Cómpre que o concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir, no caso de xefe de brigada, peón condutor e condutor/a de vehículo motobomba.
- Fotocopia compulsada do Celga 3 (Xefe de brigada) ou Celga 2 (peón condutor, peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba).
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterá:

- A lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación, de ser o caso, do motivo de exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, a proba práctica e de ser o caso, a proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- As reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerárase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

**SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros atendendo á paridade entre home e muller:

- Presidente: Un empregado público, con voz e voto.
- Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e sen voto.
- Vogais: tres empregados públicos, con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar ós membros do tribunal cando, ó seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

**SÉTIMA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION**

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN**.

**1.- XEFE DE BRIGADA**

**FASE DE CONCURSO:** que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- a) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- b) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

**2.- FORMACIÓN:**

A **puntuación máxima** para o apartado de **formación** é de **3,50 puntos**.

**2.1.- Cursos específicos.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos específicos** é de **1,50 puntos**.

**2.2.- Cursos ou outra formación.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computaralos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos ou outra formación** é de **2,00 puntos**.

**3.- POR DISPOR DOS PERMISOS DE CONDUCIR C ou C1:**

- 0,50 pto por posuír o C1
- 1 pto por posuír o C

A **puntuación máxima** para o apartado de **outros permisos de conducir** é de **1 punto**.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

**2.- PEÓN CONDUTOR**

**FASE DE CONCURSO:** que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:
  - c) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.



d) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

## **2.- FORMACIÓN:**

A puntuación máxima para o apartado de **formación** é de **3,50 puntos**.

**2.1.- Cursos específicos.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

A puntuación máxima para o subapartado de **cursos específicos** é de **1,50 puntos**.

**2.2.- Cursos ou outra formación.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A puntuación máxima para o subapartado de **cursos ou outra formación** é de **2,00 puntos**.

## **3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR B:**

- 0,05 ptos por ano de antigüidade.

A efectos do cómputo de antigüidade, computaranse desde a data de expedición do permiso de conducción B ata o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

A puntuación máxima para o apartado de **antigüidade no permiso de conducir B** é de **1 punto**.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

### **3.- PEÓN DE BRIGADA**

**FASE DE CONCURSO:** que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- e) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- f) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **4,00 puntos**.

### **2.- FORMACIÓN:**

A **puntuación máxima** para o apartado de **formación** é de **4,00 puntos**.

**2.1.- Cursos específicos.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos específicos** é de **1,50 puntos**.

**2.2.- Cursos ou outra formación.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos ou outra formación** é de **2,50 puntos**.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

#### **4.- CONDUCTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA**

**FASE DE CONCURSO:** que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta:

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes. En todos os casos os meses consideraranse de 30 días naturais.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- g) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- h) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima para o apartado de **experiencia profesional** é **3,50 puntos**.

#### **2.- FORMACIÓN:**

A **puntuación máxima** para o apartado de **formación** é de **3,50 puntos**.

**2.1.- Cursos específicos.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc directamente relacionado co emprego a desenvolver, como poden ser os específicos de prevención de incendios ou relacionados neste ámbito, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia,

- Cursos de ata 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de máis de 50 ata 100 horas. 0,60 puntos por cada un
- Cursos de máis de 100 horas. 0,70 puntos por cada un

No apartado de formación presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos específicos** é de **1,50 puntos**.

**2.2.- Cursos ou outra formación.-** Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.

- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

No apartado de formación presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computaralos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego ao que se opta, non serán puntuados.

A **puntuación máxima** para o subapartado de **cursos ou outra formación** é de **2,00 puntos**.

### **3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR C:**

- 0,05 pto por ano de antigüidade.

A efectos do cómputo de antigüidade, computaranse desde a data de expedición do permiso de condución C ata o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

A **puntuación máxima** para o apartado de **antigüidade no permiso de conducir C** é de **1 punto**.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente á aquí referida, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

**FASE DE OPOSICIÓN (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS):** Consistirá na realización das seguintes probas: a Fase de Oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas e/ou teórico prácticas. Ten carácter obrigatoria e eliminatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto ao que se opta.

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6,00 puntos para poder superala proba.

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizar este exercicio provistos do DNI ou documento acreditativo fidedigno da súa personalidade a xuízo do tribunal.

### **PROBA DE GALEGO:**

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado Celga establecido na base terceira, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado Celga 3 (xefe de brigada) e Celga 2 (peón condutor, peón de brigada e condutor/a de vehículo motobomba), equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

### **RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA DE APTITUDE FÍSICA**

**O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e Concello de Mondoñedo para a participación na prevención e defensa contra os incendios forestais mediante actuacións de brigadas de prevención e defensa e vehículo motobomba. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico. De non superar estas probas os candidatos/as non poderán ser contratados/as.**

Posteriormente, **terase que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais**, que é obrigatorio realizar cada ano.

#### **OITAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

O Tribunal aprobará e propoñerá para a contratación aos candidatos que máis puntuación obtivesen do máximo posible, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

**Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinale ou renuncien ao emprego ou non superen o recoñecemento médico e a proba de aptitude física oportuna incluída no devandito recoñecemento.**

Confeccionarase unha listaxe de reservas para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación.

#### **NOVENA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS**

O/A aspirante proposto/-a presentará na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incurrir por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.

#### **DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.— RECURSOS**

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL**

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.<sup>a</sup>.....,
con DNI....., nado/-a .....(data nacemento), veciño/-a
de....., con enderezo en.....
..... teléfono.....,

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura do
emprego....., de conformidade coa convocatoria aprobada
na Resolución da Alcaldía do 2 de xuño de 2020.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos
requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou
defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou
separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por
sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a
convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos
alegados):

Orde de preferencia no caso de ser seleccionado/a para varios empregos:

- 1º.- .....
2º.- .....
3º.- .....
4º.- .....

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas
probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de ..... de 2020

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)“

---

Mondoñedo, 2 de xuño de 2020.- O Alcalde.- Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1061

---

## MONTERROSO

### *Anuncio*

#### Contas Municipais

Formulada e rendida a conta xeral desta Corporación correspondente ó exercicio 2019, integrada polas contas e estados a que fai referencia o artigo 209 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e informada pola Comisión Especial de Contas, expone ó público cos documentos que a xustifican, na Secretaría deste Concello, por quince días hábiles, contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no BOP, co obxecto de que os interesados poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o devandito prazo de exposición e oito días máis, de conformidade co disposto na normativa vixente.

Monterroso, 29 de maio de 2020.- O Alcalde-Presidente, Antonio E. Gato Soengas.

R. 1026

---

## AS NOGAIS

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local en sesión do un de xuño de 2020 aprobou as bases específicas para a selección e posterior contratación de dez traballadores para a formación de dúas brigadas de prevención e defensa contra incendios e tres traballadores para actuacións de vehículo motobomba ao abeiro do Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de As Nogais para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, para os seguintes postos:

-2 xefes de brigada

-2 peóns-conductor

-6 peóns de brigada

-3 conductores de motobomba

Duración do Contrato: tres meses.

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do Concello en horario de 8.00 a 15.00 horas, de luns a venres.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas na páxina web [www.concelloasnogais.es](http://www.concelloasnogais.es) e no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

As Nogais, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1027

---

### *Anuncio*

Formada, rendida e informada a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2019 pola Comisión Especial de Contas deste Concello, expone ao público polo prazo de quince días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O. da Provincia. Durante dito prazo e oito días máis, os interesados poderán examinala e formular as reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes, de conformidade co disposto no artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

As Nogais, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1028

---

---

*Anuncio*

O Pleno Municipal en sesión ordinaria de data 01/06/2020 aprobou provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal do Imposto de Vehículos de Tracción Mecánica. De conformidade co establecido no art. 17.1 e 2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, ábrese un trámite de información pública, por prazo de trinta días, a contar desde o seguinte ao de publicación do presente edicto no BOP, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente na Secretaría municipal e presentar as reclamacións que estimen oportunas. No caso de que non se presenten reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

As Nogais, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1029

---

*Anuncio*

O Pleno do Concello de As Nogais, en sesión ordinaria celebrada o día 1 de xuño de 2020, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos entre aplicacións de distinta área de gasto. En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á información pública polo prazo de quince días, contados desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo inicialmente adoptado.

As Nogais, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1030

---

*Anuncio*

Por acordo da Xunta de Goberno Local do 1 de xuño de 2020 foron aprobadas as bases específicas para a selección e posterior contratación dun peón tractorista para actuacións de desbroces mecanizados ao abeiro do Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de As Nogais para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa.

Duración do Contrato: tres meses.

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do Concello en horario de 8.00 a 15.00 horas, de luns a venres.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas na páxina web [www.concelloasnogais.es](http://www.concelloasnogais.es) e no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

As Nogais, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1031

---

*Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno deste Concello en sesión ordinaria realizada o 1 de xuño de 2020, o regulamento de control interno na súa modalidade de Fiscalización e Intervención previa limitada do Concello de As Nogais, exponse ao público polo prazo de trinta días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio, dentro do cal os interesados poderán presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas. De non presentarse reclamacións ou suxestións entenderase definitivo o acordo provisional, procedéndose á publicación íntegra do devandito regulamento.

As Nogais, 1 de xuño de 2020.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1032

---



## PANTÓN

## Anuncio

**APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL MUNICIPAL PARA O EXERCICIO ECONÓMICO 2020.**

Aprobado definitivamente polo Pleno do concello o Orzamento xeral municipal para o exercicio económico 2020, por Acordo do 28.05.2020, e comprensivo aquel do Orzamento municipal deste concello, Bases de Execución e cadro de persoal funcionario e laboral, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e 20.3 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, en materia de orzamentos, faise público que dito presuposto ascende, tanto en gastos como en ingresos, á contía de DOUS MILLÓNS SESENTA E TRES MIL SETECENTOS CORENTA E OITO EUROS CON TRINTA E UN CÉNTIMOS (2.063.748,31 €), correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

**ESTADO DE GASTOS.**

Capítulos.	DENOMINACIÓN.	Euros.
	<b>A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS</b>	
	<b>A-1 Operacións correntes</b>	
1	Gastos de persoal .....	908.019,80
2	Gastos en bens correntes e servizos .....	953.061,72
3	Gastos financeiros .....	2.200,00
4	Transferencias correntes .....	87.942,02
	<b>A-2 Operacións de capital</b>	
6	Investimentos reais .....	112.524,77
7	Transferencias de capital .....	0,00
	<b>B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS</b>	
8	Activos financeiros .....	0,00
9	Pasivos financeiros .....	0,00
	<b>TOTAL GASTOS....</b>	<b>2.063.748,31</b>

**ESTADO DE INGRESOS.**

Capítulos.	DENOMINACIÓN.	Euros
	<b>A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS.</b>	
	<b>A-1 Operacións correntes</b>	
1	Impostos directos .....	717.557,78
2	Impostos indirectos .....	30.000,00
3	Taxas e outros ingresos .....	327.309,33
4	Transferencias correntes .....	968.244,69
5	Ingresos patrimoniais .....	3.028,34
	<b>A-2 Operacións de capital</b>	
6	Alleamento de investimentos reais .....	0,00
7	Transferencias de capital.....	17.608,17
	<b>B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS</b>	
8	Activos financeiros .....	0,00
9	Pasivos financeiros .....	0,00
	<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>2.063.748,31</b>

Contra a aprobación definitiva do orzamento, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala de dita Xurisdicción do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede en A Coruña, no prazo de DOUS MESES dende o día seguinte ao da presente publicación (art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa).

Pantón, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1033

**QUIROGA***Anuncio*

Rendida a Conta Xeral do orzamento deste Concello correspondente ao exercicio 2019, e informada pola Comisión Especial de Contas en sesión celebrada o día 29 de maio de 2020, expónse ao público polo prazo de Quince días hábiles, contados a partir do seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que, durante dito prazo de exposición e os oito días seguintes, os interesados poidan examinala e formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Quiroga, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 1034