



### CONCELLOS

#### BECERREÁ

##### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Dacordo co disposto no art. 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais ó que se remite o artigo 177 do mesmo texto, e no artigo 20.1 en relación co 38.2 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, ponse en coñecemento que na Secretaría-Intervención deste Concello atópase exposto ó público o expediente número 443/2020 de modificación de créditos 4/2020; suplemento de créditos modificación que se financia con cargo ao remanente líquido de tesourería e para a aplicación do superávit con modificación do anexo de inversións.

En aplicación do Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, e por terse acordado o inicio e continuación deste procedemento administrativo pola súa vinculación co funcionamento básico dos servizos, expoñense ao público.

Os interesados lexítimos segundo o disposto polo art. 170 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e polos motivos fixados no número dous do mesmo, poderán presentar reclamacións conforme ós seguintes trámites:

- Prazo de exposición e admisión de reclamacións: 15 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- Oficina de presentación: Rexistro Xeral.
- Órgano ante o que se reclama: Pleno do Concello de Becerreá.

Becerreá, 3 de xuño de 2020.- O Alcalde, Don Manuel Martínez Núñez.

R. 1066

##### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Dacordo co disposto no art. 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais ó que se remite o artigo 177 do mesmo texto, e no artigo 20.1 en relación co 38.2 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, ponse en coñecemento que na Secretaría-Intervención deste Concello atópase exposto ó público o expediente número 473/2020 de modificación de créditos 5/2020; suplemento de créditos modificación que se financia con cargo ao remanente líquido de tesourería.

En aplicación do Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, e por terse acordado o inicio e continuación deste procedemento administrativo pola súa vinculación co funcionamento básico dos servizos, expoñense ao público.

Os interesados lexítimos segundo o disposto polo art. 170 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e polos motivos fixados no número dous do mesmo, poderán presentar reclamacións conforme ós seguintes trámites:

- Prazo de exposición e admisión de reclamacións: 15 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- Oficina de presentación: Rexistro Xeral.
- Órgano ante o que se reclama: Pleno do Concello de Becerreá.

Becerreá, 3 de xuño de 2020.- O Alcalde, Don Manuel Martínez Núñez.

R. 1067

## FRIOL

### Anuncio

**BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL EN ORDE Á PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS SEGUNDO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE FRIOL, 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. CUXO PRAZO FOI AMPLIADO ATA O 31/12/2020 MEDIANTE A SINATURA DA ADDENDA A DITO CONVENIO.**

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

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión de **catro (4) traballadores (1 peón condutor e 3 peóns de brigada)** do Concello de Friol por un período de tres meses do exercicio de 2020. A convocatoria faise con carácter temporal para a provisión por persoal laboral temporal conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación.

Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
1	Peón Condutor	3 Meses
3	Peóns de Brigada	3 Meses

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores, cunha duración de tres meses, a xornada completa.

Servizo	Xornada	Retribucións
Peón Condutor e Peón de Brigada.	Completa. 100 %	1.108,33 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

A contratación farase para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do convenio de colaboración suscrito coa Consellería de Medio Rural. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de conformidade á normativa aplicable ao persoal das brigadas municipais, participará nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal, cando así o decida o mando único, conforme ao establecido na lexislación vixente. Realizarán labores consistentes en:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo da participación nas operacións de extinción e remate de incendios forestais baixo o mando único operativo dependente da consellería competente, cando así o decida o mando único e conforme o disposto na normativa vixente.
- Os traballos de extinción de incendios, serán prioritarios con respecto aos de prevención.
- Realizarán labores de prevención, consistentes en roza, rareo e eliminación de restos nos meses de operatividade da brigada, que se desenvolverán en vías e camiños forestais, áreas corta lumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou superficies que o concello teña cesión de aproveitamento, uso e desfrute realizadas por persoas responsables de acordo co art. 21 ter da lei 3/2007 de 9 de abril, ou de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible ou aconsellable a mecanización dos traballos.
- Durante a operatividade da brigada, incluírá traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

Todo elo sen prexuízo das labores que lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

- As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal))

#### 2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nos procesos selectivos, tódolos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser Español ou nacional dun estado membro dun Estado da Comunidade Europea. Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os

seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os estranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.

- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas a que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. Con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar os mesmos, non terán dereito á contratación, aínda que foran previamente seleccionados para elo.
- d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente .
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir Clase B.

Deberán cumprir estes requisitos na data de presentación da instancia (Anexo II da convocatoria). Ademais os aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados, que probe e de fe da posesión dos mesmos e a fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento que acredite a súa identidade.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados e que non se presentaran xunto coa instancia (Anexo II da convocatoria).

### **3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS/AS CANDIDATOS/AS.**

3.1 Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial (Anexo II da convocatoria) que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Friol.

3.2 Para ser admitido/a ao proceso de selección os/as aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 2º das presentes bases.

3.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na presente convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

3.4 O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, anuncio que tamén se publicará no taboleiro do concello e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal))

3.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol en horario de 9 a 14 horas en días laborais (Praza de España, 4 de Friol), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Xunto coa instancia deberase presentar a seguinte documentación, orixinal ou copia cotexada:

- Fotocopia do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residente cotexada co seu orixinal.
- Fotocopia do Carné de Conducir cotexada co seu orixinal.
- Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de cumprir os requisitos no apartado 2ª das presentes bases, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo II.
- Relación Anexo III, segundo a orde que se establece no apartado sexto, dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e a fotocopia cotexada dos documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no mencionado apartado.

Se a solicitude se presentara por Correo postal, se deberá remitir ao Fax do Concello de Friol (982375206) ou ao correo electrónico [emprego@concellodefriol.es](mailto:emprego@concellodefriol.es) comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso, cando chegue con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

### **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) sinalándose un prazo de tres días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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

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

Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do Tribunal Cualificador.

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

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

#### **5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-**

O tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos e realización das probas para a provisión por concurso dos postos a que se refiren as presentes bases estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
- Secretario/a: O Secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

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

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

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

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

#### **6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

##### **6.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)**

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestións segundo o temario que figura no Anexo I. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán. Este exercicio non será de carácter eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 10 Puntos.

##### **6.2 Fase de Concurso (Puntuación Máxima: 5,50 Puntos)**

**A) Experiencia Profesional: (Puntuación Máxima: 3,25 Puntos)**

A.1) Por servizos prestados na administración local ou nos seus organismos en postos co obxecto da convocatoria a razón de 0,07 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.

A.2) Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,06 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.

A.3) Pola experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,05 Puntos por mes ata un máximo de 0,25 Puntos..

Os méritos dos apartados A.1 e A.2 acreditaranse mediante Certificación da Administración da que se trate (excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo) onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nestas alíneas será de 0 Puntos.

Os méritos do apartado A.3 acreditaranse mediante modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 Puntos.

De non presentarse a mencionada documentación xunto coa instancia de solicitude (Anexo II da convocatoria), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

#### **B) Formación: (Puntuación Máxima: 2 Puntos)**

1. Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2001 ata o 2020, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte táboa:

- Menos de 20 horas (ou que non expresen número): 0,05 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De mais de 100 horas: 0,40 puntos

2. Coñecemento do idioma galego: soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

#### **C) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima: 0,25 Puntos).**

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,25 puntos.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar a documentación non achegada na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

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

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio da fase de oposición provistos do D.N.I. ou documento oficial e fidedigno (Pasaporte, carné de conducir,etc.), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal.

Unha vez finalizada a proba tipo test e publicada a puntuación no taboleiro de anuncios do Concello de Friol, os/as aspirantes que superaron a mencionada proba, serán convocados por orde alfabética en único chamamento, para proceder coa fase de concurso. Os aspirantes que non comparecen no seu chamamento serán excluídos da fase de concurso e non terán puntuación algunha na mencionada fase.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a efectos de posibles reclamacións durante un período de tres días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a lista definitiva de aprobados/as por orde de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o/a aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso e de persistir o empate o que obtivera maior puntuación no apartado C) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos/as aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos de traballo, cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do mencionado programa.

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

Os aspirantes seleccionados, no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte se fíxese pública a lista definitiva de aprobados, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- b) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

Os/as traballadores seleccionados/as están obrigados á superación de un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais, nas datas que fixe o concello, antes da súa contratación. A non superación do recoñecemento médico ou proba de esforzo, ou ben a non realización do curso será causa de non contratación do/a traballador/a seleccionado/a.

Os que dentro do prazo establecido e, salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación pertinente, ou da mesma se deducira que carecen dalgún requisito esixido, non poderá ser contratado, sen prexuízo da falsidade na que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación.

### **9.- DISPOSICIÓN FINAL.-**

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)), ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol, 3 de Xuño de 2020.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sanchez.

**ANEXO I: TEMARIO:**

1º.- COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL;DEFINICIÓN; PARTES DUN INCENDIO; FORMAS DUN INCENDIO; TIPO DE LUMES; FACTORES QUE INFLUEN NO COMPORTAMENTO DO LUME; COMBUSTIBLES; INFLUENCIA DO CLIMA; FORMAS DE PROPAGACIÓN DO CALOR NO MONTE; INFLUENCIA TOPOGRÁFICA; CLIMA DO INCENDIO.

2º.- DETECCIÓN, PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DOS FOGOS FORESTAIS: INTRODUCCIÓN; DETECCIÓN, DISUASIÓN E INVESTIGACIÓN. REGULACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓNS DE QUEIMAS. ESTADOS DO INCENDIO; ORGANIZACIÓN PREVIA AO COMBATE DO INCENDIO; COMBATE DO INCENDIO; TÉCNICAS DE EXTINCIÓN; ACCIÓNS TRAS O INCENDIO: RELEVO.

3º.- SEGURIDADE PERSOAL: UNIFORME E EQUIPO; PRECAUCIÓNS XERAIS; PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS, VEHÍCULOS, CORTAFOGOS, TRANSPORTE,RETARDANTES E MEDIOS AÉREOS.

4º.- XEFE DE CUADRILLA, CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA: FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES; A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA; ACTUACIÓNS DO XEFE DA CUADRILLA, CONDUCTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA NA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

5º.- CONCELLO DE FRIOL: POBOACIÓN; SITUACIÓN XEOGRÁFICA; PARROQUIAS E BARRIOS DE FRIOL; TURISMO E PATRIMONIO.

6º.- PLADIGA. FUNDAMENTOS. OBXECTIVOS. ELEMENTOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PLANES DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN. FORMACIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN E MEDIDAS CORRECTORAS.

7º.- DEREITOS E OBRIGAS DO PERSOAL LABORAL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

**ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE.-**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 con N.I.F número \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ teléfono de contacto  
 número \_\_\_\_\_

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de catro traballadores (**1 peón condutor e 3 peóns de brigada**) na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. .

Por medio do presente escrito:

**DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto integramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo dacordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

**SOLICITA:**

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto de **(Sinalar cunha X o que corresponda)**:

- Peón Condutor.
- Peón de Brigada.

axuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo III.

Manifesto ser coñecedor/a de que os méritos non se tomarán en consideración nin serán avaliados se non se presentan documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias cotexadas) que os acrediten debidamente, dentro do prazo de presentación de instancias do posto a que opto.

Consinto no tratamento dos meus datos e do mesmo xeito poder exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación, de conformidade coa normativa de aplicación.

Friol a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Asdo.:

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL.-**



## ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS: .....

N.I.F núm.: .....

**A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

**B.- CURSOS DE FORMACIÓN.**

Denominación	Impartido por:	Nº horas

**C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA:**

TITULACIÓN

**ANEXO IV.**

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 1085

*Anuncio*

**BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL EN ORDE Á PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS SEGUNDO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE FRIOL, 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, CUXO PRAZO FOI AMPLIADO ATA O 31/12/2020 MEDIANTE A SINATURA DA ADDENDA A DITO CONVENIO.**

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

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión de **tres (3) traballadores para operarios condutores do vehículo motobomba**, do Concello de Friol por un período de tres meses do exercicio de 2020. A convocatoria faise con carácter temporal para a provisión por persoal laboral temporal conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación.

Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
3	Conductor Vehículo Motobomba	3 Meses

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores.

Servizo	Xornada	Retribucións
Conductor Vehículo Motobomba	Completa. 100 %	1.133,21 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

A contratación farase para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do convenio de colaboración suscrito coa Consellería de Medio Rural. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de conformidade á normativa aplicable ao persoal das brigadas municipais, participará nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal, cando así o decida o mando único, conforme ao establecido na lexislación vixente. O vehículo motobomba integrarase no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe a entidade local, priorizando a actuación do vehículo motobomba na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no art. 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Ademais, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

Respecto a xornada dos operarios condutores, segundo o establecido no convenio que literalmente di: "Manter operativos os vehículos motobombas durante cada un dos meses de vixencia do convenio, estando operativo/s dito/s vehículo/s polo menos 16 horas ao día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias durante a vixencia do convenio, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios forestais, sempre que non sexan requirido/s para a extinción destes".

Todo elo sen prexuízo das labores que lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal))

**2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-**

Para ser admitidos/as nos procesos selectivos, tódolos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser Español ou nacional dun estado membro dun Estado da Comunidade Europea. Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os estranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas a que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. Con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar os mesmos, non terán dereito á contratación, aínda que foran previamente seleccionados para elo.
- d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente .
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir Clase C.

Deberán cumprir estes requisitos na data de presentación da instancia (Anexo II da convocatoria). Ademais os aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados, que probe e de fe da posesión dos mesmos e a fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento que acredite a súa identidade.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados e que non se presentaran xunto coa instancia (Anexo II da convocatoria).

### **3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS/AS CANDIDATOS/AS.**

3.1 Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial (Anexo II da convocatoria) que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Friol.

3.2 Para ser admitido/a ao proceso de selección os/as aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 2º das presentes bases.

3.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na presente convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

3.4 O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, anuncio que tamén se publicará no taboleiro do concello e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal))

3.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol en horario de 9 a 14 horas en días laborais (Praza de España, 4 de Friol), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Xunto coa instancia deberase presentar a seguinte documentación, orixinal ou copia cotexada:

- Fotocopia do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residente cotexada co seu orixinal.
- Fotocopia do Carné de Conducir cotexada co seu orixinal.
- Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de cumprir os requisitos no apartado 2ª das presentes bases, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo II.
- Relación Anexo III, segundo a orde que se establece no apartado sexto, dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e a fotocopia cotexada dos documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no mencionado apartado.

Se a solicitude se presentara por Correo postal, se deberá remitir ao Fax do Concello de Friol (982375206) ou ao correo electrónico [emprego@concellodefriol.es](mailto:emprego@concellodefriol.es) comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso, cando chegue con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

#### **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) sinalándose un prazo de tres días naturais contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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

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

Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do Tribunal Cualificador.

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

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

#### **5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-**

O tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos e realización das probas para a provisión por concurso dos postos a que se refiren as presentes bases estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
- Secretario/a: O Secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

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

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

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

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

#### **6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

##### **6.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)**

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestións segundo o temario que figura no Anexo I. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán. Este exercicio non será de carácter eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 10 Puntos.

## 6.2 Fase de Concurso (Puntuación Máxima: 5,50 Puntos)

### **A) Experiencia Profesional: (Puntuación Máxima: 3,25 Puntos)**

A.1) Por servizos prestados na administración local ou nos seus organismos en postos co obxecto da convocatoria a razón de 0,07 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.

A.2) Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,06 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.

A.3) Pola experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,05 Puntos por mes ata un máximo de 0,25 Puntos..

Os méritos dos apartados A.1 e A.2 acreditaranse mediante Certificación da Administración da que se trate (excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo) onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nestas alíneas será de 0 Puntos.

Os méritos do apartado A.3 acreditaranse mediante modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 Puntos.

De non presentarse a mencionada documentación xunto coa instancia de solicitude (Anexo II da convocatoria), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

### **B) Formación: (Puntuación Máxima: 2 Puntos)**

1. Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2001 ata o 2020, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte táboa:

- **Menos de 20 horas (ou que non expresen número):** 0,05 puntos.
- **De 20 a 50 horas:** 0,10 puntos.
- **De 51 a 75 horas:** 0,20 puntos.
- **De 76 a 100 horas:** 0,30 puntos.
- **De mais de 100 horas:** 0,40 puntos

2. **Coñecemento do idioma galego:** soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

### **C) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima: 0,25 Puntos).**

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,25 puntos.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar a documentación non achegada na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

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

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio da fase de oposición provistos do D.N.I. ou documento oficial e fidedigno (Pasaporte, carné de conducir,etc.), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal.

Unha vez finalizada a proba tipo test e publicada a puntuación no taboleiro de anuncios do Concello de Friol, os/as aspirantes que superaron a mencionada proba, serán convocados por orde alfabética en único chamamento, para proceder coa fase de concurso. Os aspirantes que non comparecesen no seu chamamento serán excluídos da fase de concurso e non terán puntuación algunha na mencionada fase.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a efectos de posibles reclamacións durante un período de tres días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a lista definitiva de aprobados/as por orde de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o/a aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso e de persistir o empate o que obtivera maior puntuación no apartado C) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos/as aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos de traballo, cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do mencionado programa.

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

Os aspirantes seleccionados, no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte se fíxese pública a lista definitiva de aprobados, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- b) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

Os/as traballadores seleccionados/as están obrigados á superación de un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais, nas datas que fixe o concello, antes da súa contratación. A non superación do recoñecemento médico ou proba de esforzo, ou ben a non realización do curso será causa de non contratación do/a traballador/a seleccionado/a.

Os que dentro do prazo establecido e, salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación pertinente, ou da mesma se deducira que carecen dalgún requisito esixido, non poderá ser contratado, sen prexuízo da falsidade na que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

#### **9.- DISPOSICIÓN FINAL.-**

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)), ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso – administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto

Básico do Emprego Público, o Real Decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol, 03 de Xuño de 2020.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sanchez.

**ANEXO I: TEMARIO:**

1º.- COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL;DEFINICIÓN; PARTES DUN INCENDIO; FORMAS DUN INCENDIO; TIPO DE LUMES; FACTORES QUE INFLUEN NO COMPORTAMENTO DO LUME; COMBUSTIBLES; INFLUENCIA DO CLIMA; FORMAS DE PROPAGACIÓN DO CALOR NO MONTE; INFLUENCIA TOPOGRÁFICA; CLIMA DO INCENDIO.

2º.- DETECCIÓN, PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DOS FOGOS FORESTAIS: INTRODUCCIÓN; DETECCIÓN, DISUASIÓN E INVESTIGACIÓN. REGULACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓNS DE QUEIMAS. ESTADOS DO INCENDIO; ORGANIZACIÓN PREVIA AO COMBATE DO INCENDIO; COMBATE DO INCENDIO; TÉCNICAS DE EXTINCIÓN; ACCIÓNS TRAS O INCENDIO: RELEVO.

3º.- SEGURIDADE PERSOAL: UNIFORME E EQUIPO; PRECAUCIÓNS XERAIS; PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS, VEHÍCULOS, CORTAFOGOS, TRANSPORTE,RETARDANTES E MEDIOS AÉREOS.

4º.- XEFE DE CUADRILLA, CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA: FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES; A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA; ACTUACIÓNS DO XEFE DA CUADRILLA, CONDUCTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA NA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

5º.- CONCELLO DE FRIOL: POBOACIÓN; SITUACIÓN XEOGRÁFICA; PARROQUIAS E BARRIOS DE FRIOL; TURISMO E PATRIMONIO.

6º.- PLADIGA. FUNDAMENTOS. OBXECTIVOS. ELEMENTOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PLANES DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN. FORMACIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN E MEDIDAS CORRECTORAS.

7º.- DEREITOS E OBRIGAS DO PERSOAL LABORAL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

**ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE.-**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con N.I.F número \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ teléfono de contacto  
número \_\_\_\_\_

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de **tres traballadores** na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de **vehículo motobomba**.

- Por medio do presente escrito:

**DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto integramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo dacordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

**SOLICITA:**

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto de condutor de vehículo motobomba, axuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo III.

Manifesto ser coñecedor/a de que os méritos non se tomarán en consideración nin serán avaliados se non se presentan documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias cotexadas) que os acrediten debidamente, dentro do prazo de presentación de instancias do posto a que opto.

Consinto no tratamento dos meus datos e do mesmo xeito poder exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación, de conformidade coa normativa de aplicación.

Friol a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Asdo.:

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL.-**



## ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS: .....

N.I.F. núm.: .....

**A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

**B.- CURSOS DE FORMACIÓN.**

Denominación	Impartido por:	Nº horas

**C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA:**

TITULACIÓN

**ANEXO IV.**

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 1086

*Anuncio*

**BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL EN ORDE Á PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS SEGUNDO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE FRIOL, 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. CUXO PRAZO FOI AMPLIADO ATA O 31/12/2020 MEDIANTE A SINATURA DA ADDENDA A DITO CONVENIO.**

**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:**

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión de **un (1) traballador para xefe de brigada** do Concello de Friol por un período de tres meses do exercicio de 2020. A convocatoria faise con carácter temporal para a provisión por persoal laboral temporal conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación.

Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
1	Xefe de Brigada	3 Meses

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores, cunha duración de tres meses, a xornada completa.

Servizo	Xornada	Retribucións
Xefe de Brigada	Completa. 100 %	1.249,14 € Brutos/Mes. Incluída a prorrata da paga extra.

A contratación farase para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do convenio de colaboración suscrito coa Consellería de Medio Rural. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de conformidade á normativa aplicable ao persoal das brigadas municipais, participará nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal, cando así o decida o mando único, conforme ao establecido na lexislación vixente. Ademais, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo da participación nas operacións de extinción e remate de incendios forestais baixo o mando único operativo dependente da consellería competente, cando así o decida o mando único e conforme o disposto na normativa vixente.
- Os traballos de extinción de incendios, serán prioritarios con respecto aos de prevención.
- Realizarán labores de prevención, consistentes en roza, rareo e eliminación de restos nos meses de operatividade da brigada, que se desenvolverán en vías e camiños forestais, áreas corta lumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou superficies que o concello teña cesión de aproveitamento, uso e desfrute realizadas por persoas responsables de acordo co art. 21 ter da lei 3/2007 de 9 de abril, ou de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible ou aconsellable a mecanización dos traballos.
- Durante a operatividade da brigada, incluírá traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

Todo elo sen prexuízo das labores que lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)).

## **2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-**

Para ser admitidos/as nos procesos selectivos, tódolos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser Español ou nacional dun estado membro dun Estado da Comunidade Europea. Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os estranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas a que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. Con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar os mesmos, non terán dereito á contratación, aínda que foran previamente seleccionados para elo.
- d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente .
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa.
- f) Estar en posesión das seguintes titulacións e requisitos específicos: técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente, enxeñeiro de montes e enxeñeiro técnico forestal, ademais do permiso de conducir clase B.

Deberán cumprir estes requisitos na data de presentación da instancia (Anexo II da convocatoria). Ademais os aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados, que probe e de fe da posesión dos mesmos e a fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento que acredite a súa identidade.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados e que non se presentaran xunto coa instancia (Anexo II da convocatoria).

## **3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS/AS CANDIDATOS/AS.**

3.1 Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial (Anexo II da convocatoria) que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Friol.

3.2 Para ser admitido ao proceso de selección os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado 2º das presentes bases.

3.3 Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na presente convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados na correspondente instancia, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

3.4 O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, anuncio que tamén se publicará no taboleiro do concello e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal))

3.5 As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Friol en horario de 9 a 14 horas en días laborais (Praza de España, 4 de Friol), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Xunto coa instancia deberase presentar a seguinte documentación, orixinal ou copia cotexada:

- Fotocopia do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residente cotexada co seu orixinal.
- Fotocopia do Carné de Conducir cotexada co seu orixinal.
- Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de cumprir os requisitos no apartado 2ª das presentes bases, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo II.
- Relación Anexo III, segundo a orde que se establece no apartado sexto, dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e a fotocopia cotexada dos documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no mencionado apartado.
- Fotocopia cotexada da titulación académica referida ao apartado 2.f) das presentes bases.

Se a solicitude se presentara por Correo postal, se deberá remitir ao Fax do Concello de Friol (982375206) ou ao correo electrónico [emprego@concellodefriol.es](mailto:emprego@concellodefriol.es) comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso, cando chegue con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

#### **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) sinalándose un prazo de tres días naturais contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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

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

Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do Tribunal Cualificador.

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

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

#### **5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-**

O tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos e realización das probas para a provisión por concurso dos postos a que se refiren as presentes bases estará composto por:

- Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.
- Secretario/a: O Secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.
- Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

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

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

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

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1 d) e 27.1b), 29 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

#### **6.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.-**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

##### **6.1 Fase de Oposición (Puntuación Máxima 10 Puntos)**

Realizarase un exercicio que consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestións segundo o temario que figura no Anexo I. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As contestadas incorrectamente descontarán 0,25 Puntos e as non contestadas non penalizarán. Este exercicio non será de carácter eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 10 Puntos.

#### 6.2 Fase de Concurso (Puntuación Máxima: 5,50 Puntos)

##### **A) Experiencia Profesional: (Puntuación Máxima: 3,25 Puntos)**

A.1) Por servizos prestados na administración local ou nos seus organismos en postos co obxecto da convocatoria a razón de 0,07 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.

A.2) Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,06 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.

A.3) Pola experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos co obxecto da convocatoria, a razón de 0,05 Puntos por mes ata un máximo de 0,25 Puntos..

Os méritos dos apartados A.1 e A.2 acreditaranse mediante Certificación da Administración da que se trate (excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Friol, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo) onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nestas alíneas será de 0 Puntos.

Os méritos do apartado A.3 acreditaranse mediante modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado e a categoría, así como copia cotexada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 Puntos.

De non presentarse a mencionada documentación xunto coa instancia de solicitude (Anexo II da convocatoria), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

##### **B) Formación: (Puntuación Máxima: 2 Puntos)**

1. Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 1,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2001 ata o 2020, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte táboa:

- **Menos de 20 horas (ou que non expresen número):** 0,05 puntos.
- **De 20 a 50 horas:** 0,10 puntos.
- **De 51 a 75 horas:** 0,20 puntos.
- **De 76 a 100 horas:** 0,30 puntos.
- **De mais de 100 horas:** 0,40 puntos

2. **Coñecemento do idioma galego:** soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

##### **C) Entrevista Persoal: (Puntuación Máxima: 0,25 Puntos).**

Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 0,25 puntos.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar a documentación non achegada na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

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

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio da fase de oposición provistos do D.N.I. ou documento oficial e fidedigno (Pasaporte, carné de conducir,etc.), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal.

Unha vez finalizada a proba tipo test e publicada a puntuación no taboleiro de anuncios do Concello de Friol, os/as aspirantes que superaron a mencionada proba, serán convocados por orde alfabética en único chamamento, para proceder coa fase de concurso. Os aspirantes que non comparecesen no seu chamamento serán excluídos da fase de concurso e non terán puntuación algunha na mencionada fase.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a efectos de posibles reclamacións durante un período de tres días naturais, que serán resoltas polo tribunal.

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)) a lista definitiva de aprobados/as por orde de puntuación obtida. En caso de empate será nomeado o/a aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivera maior puntuación no apartado A) da fase de concurso. De persistir o empate, o aspirante que obtivera maior puntuación no apartado B) da fase de concurso e de persistir o empate o que obtivera maior puntuación no apartado C) da fase de concurso. Se persiste o empate, por sorteo.

O Tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos/as aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos de traballo, cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do mencionado programa.

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

Os aspirantes seleccionados, no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte se fixese pública a lista definitiva de aprobados, deberá presentar na Secretaría do Concello de Friol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- b) Certificado de número de conta bancario.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, neste caso poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc.

Os/as traballadores seleccionados/as están obrigados á superación de un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais, nas datas que fixe o concello, antes da súa contratación. A non superación do recoñecemento médico ou proba de esforzo, ou ben a non realización do curso será causa de non contratación do/a traballador/a seleccionado/a.

Os que dentro do prazo establecido e, salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación pertinente, ou da mesma se deducira que carecen dalgún requisito esixido, non poderá ser contratado, sen prexuízo da falsidade na que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

## **9.- DISPOSICIÓN FINAL.-**

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver a as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol ([friol.sedelectronica.gal](http://friol.sedelectronica.gal)), ante o Alcalde do Concello de Friol, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso – administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de

dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Friol e na sede electrónica do Concello de Friol (friol.sedelectronica.gal) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese consideran máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

Friol 3 de Xuño de 2020.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sanchez.

#### **ANEXO I: TEMARIO:**

1º.- COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL;DEFINICIÓN; PARTES DUN INCENDIO; FORMAS DUN INCENDIO; TIPO DE LUMES; FACTORES QUE INFLUEN NO COMPORTAMENTO DO LUME; COMBUSTIBLES; INFLUENCIA DO CLIMA; FORMAS DE PROPAGACIÓN DO CALOR NO MONTE; INFLUENCIA TOPOGRÁFICA; CLIMA DO INCENDIO.

2º.- DETECCIÓN, PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DOS FOGOS FORESTAIS: INTRODUCCIÓN; DETECCIÓN, DISUASIÓN E INVESTIGACIÓN. REGULACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓNS DE QUEIMAS. ESTADOS DO INCENDIO; ORGANIZACIÓN PREVIA AO COMBATE DO INCENDIO; COMBATE DO INCENDIO; TÉCNICAS DE EXTINCIÓN; ACCIÓNS TRAS O INCENDIO: RELEVO.

3º.- SEGURIDADE PERSOAL: UNIFORME E EQUIPO; PRECAUCIÓNS XERAIS; PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS, VEHÍCULOS, CORTAFOGOS, TRANSPORTE,RETARDANTES E MEDIOS AÉREOS.

4º.- XEFE DE CUADRILLA, CONDUCTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA: FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES; A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA; ACTUACIÓNS DO XEFE DA CUADRILLA, CONDUCTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA E PEÓNS DE BRIGADA NA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

5º.- CONCELLO DE FRIOL: POBOACIÓN; SITUACIÓN XEOGRÁFICA; PARROQUIAS E BARRIOS DE FRIOL; TURISMO E PATRIMONIO.

6º.- PLADIGA. FUNDAMENTOS. OBXECTIVOS. ELEMENTOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PLANES DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN. FORMACIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN E MEDIDAS CORRECTORAS.

7º.- DEREITOS E OBRIGAS DO PERSOAL LABORAL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

**ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE.-**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 con N.I.F número \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ teléfono de contacto  
 número \_\_\_\_\_

Enterado/a pola publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da convocatoria para a provisión de **un Xefe de Brigada** na prevención e defensa contra incendios forestais.

- Por medio do presente escrito:

**DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto integramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo dacordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

**SOLICITA:**

Que se admita a presente solicitude, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto de xefe de brigada, axuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo III.

Manifesto ser coñecedor/a de que os méritos non se tomarán en consideración nin serán avaliados se non se presentan documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias cotexadas) que os acrediten debidamente, dentro do prazo de presentación de instancias do posto a que opto.

Consinto no tratamento dos meus datos e do mesmo xeito poder exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación, de conformidade coa normativa de aplicación.

Friol a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Asdo.:

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL.-**



## ANEXO III. VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOME E APELIDOS: .....

N.I.F. núm.: .....

**A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Empresa	Categoría	Xornada(%)	Período		Total		
			Desde	Ata	Días	Meses	Anos

**B.- CURSOS DE FORMACIÓN.**

Denominación	Impartido por:	Nº horas

**C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA:**

TITULACIÓN

**ANEXO IV.**

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o Concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en Praza de España de Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contractual entre o Concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao Concello, calquera modificación dos datos aportados.

R. 1087

**MONDOÑEDO***Anuncio***Aprobación inicial de modificación de regulamento**

Na sesión plenaria ordinaria que tivo lugar o día 29.05.2019 acordouse a aprobación inicial da modificación da normativa reguladora do mercado medieval do Concello de Mondoñedo

Por medio do presente anuncio, procédese á apertura dun período de información pública, por un prazo de 30 días hábiles, para poder presentar reclamacións ou suxestións.

No caso de que non se tivese presentado ningunha reclamación ou suxestión entenderase definitivamente aprobado o acordo que ata ese momento era provisional.

Unha vez que o acordo provisional se eleve a definitivo (de xeito expreso ou tácito) a entrada en vigor da modificación da ordenanza terá lugar cando se publique completamente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

Mondoñedo, 1 de xuño de 2020.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1070

**MONTERROSO***Anuncio***DECRETO 02.06.2020**

D. Antonio Edelmiro Gato Soengas, Alcalde do Concello de Monterroso en vista dos seguintes antecedentes,

Considerando que corresponde aos Tenentes de Alcalde, en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.

Considerando que o Sr. Alcalde atoparase ausente do Municipio durante un día.

Por todo iso, en virtude do disposto nos artigos 23.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo cos artigos 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

**RESOLVO**

**PRIMEIRO.** Delegar en D. Xabier Vázquez García, Primeiro Tenente de Alcalde, a totalidade das funcións da Alcaldía, nos termos do artigo 23.3 Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, durante o período de un día, o 15 de xuño de 2020.

**SEGUNDO.** A delegación comprende as facultades de dirección e de xestión, así como a de resolver os procedementos administrativos oportunos mediante a adopción de actos administrativos que afecten a terceiros.

**TERCEIRO.** O órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, e, en todo caso, cando se lle requira para iso, da xestión realizada e das disposicións ditadas no período de referencia, e con carácter previo daquelas decisións de transcendencia, tal e como se prevé na o artigo 115 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

**CUARTO.** A delegación conferida no presente Decreto requirirá para a súa eficacia a aceptación do órgano delegado, entendéndose esta outorgada tacitamente se non se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación

de non aceptación da delegación no termo de tres días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que lle sexa notificada esta resolución.

QUINTO. A presente resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia, dándose conta do seu contido ao Pleno da Corporación na primeira sesión que esta celebre.

SEXTO. No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, en canto ás regras que para a delegación establécense en devanditas normas.

Monterroso , 2 de xuño de 2020.- O Alcalde, Antonio Edelmiro Gato Soengas.

R. 1071

---

## AS NOGAIS

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data o día 03 de xuño de 2020, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de maio de 2020.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

As Nogais, 3 de xuño de 2020.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1072

---

## O PÁRAMO

### *Anuncio*

#### CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

De conformidade co disposto na Resolución da Alcaldía de 8 de xuño de 2020, faise pública convocatoria para a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais, para a tempada 2020, no marco da Addenda ao Convenio de colaboración entre a Consellería de Medio Rural e o Concello do Páramo, mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural no marco do PDR Galicia 2014-2020:

- Un xefe de brigada
- Un peón condutor
- Tres peóns

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Páramo en horario de 9.00 a 14.00 horas de luns a venres, ou por calquera dos medios previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Cando as solicitudes se presenten fora do Rexistro do Concello, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir comunicación por fax ao concello (982539156) ou ao correo electrónico [cruz.oparamo@eidolocal.es](mailto:cruz.oparamo@eidolocal.es), comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Requisitos: os establecidos nas bases da convocatoria.

Procedemento de selección: a realización dunha proba teórica tipo test e valoración de méritos, segundo o establecido nas bases que se atopan a disposición dos interesados/as nas oficinas municipais e na sede electrónica do Concello do Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 8 de xuño de 2020.- O alcalde, José Luis López López.

R. 1120

## RIOTORTO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 02 de xuño de 2020, prestou aprobación o Padrón da taxa por recollida de residuos sólidos urbanos, tratamento e eliminación destes correspondente ao primeiro semestre de 2020, no medio rural.

Así mesmo, acordouse expoñer o público o citado Padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o seguinte o da inserción deste edicto no B.O.P., no taboleiro de anuncios deste Concello e nos lugares de costume, o obxecto de exame e reclamacións. De non se producir reclamacións durante a exposición pública, a aprobación inicial entenderase elevada a definitiva.

O período de cobramento en vía voluntaria será dende o 15 de Xuño ó 15 de Xullo nas oficinas municipais de 10 a 14 horas.

Transcorrido o prazo sinalado, todos os contribuíntes que non satisfixesen os seus débitos quedarán incursos na recarga e costas de procedemento establecidos no Regulamento Xeral de Recadación.

Riotorto, 3 de xuño de 2020.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1073

### *Anuncio*

Vistos pola Xunta de Goberno Local os padróns da taxa de suministro de auga domiciliaria no que se inclúe o canon de auga e da taxa de recollida de residuos sólidos urbanos correspondentes ao primeiro cuadrimestre de 2020, acordase por unanimidade e en votación ordinaria a súa aprobación así como a súa exposición pública polo prazo de 15 días hábiles contados dende o día seguinte a publicación do edicto no BOP. De non producirse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

Contra o acordo de aprobación dos padróns poderá interpoñerse recursos de reposición no prazo dun mes contado dende o día inmediato seguinte o do término do período de exposición pública dos padróns e ante esta Xunta de Goberno Local.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso Contencioso-Administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezcan na Lei reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

Para o cobro dos mesmos os recibos serán cargados nas contas bancarias respectivas e fíxase como período de cobro voluntario o comprendido entre o 15 de Xuño e o 15 de Xullo de 2020.

Finalizado o período de cobro voluntario, pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de Decembro da Facenda Pública e Lei Xeral Tributaria.

No tocante o canon de auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación do edicto de exposición pública dos padróns e o anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva o amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Riotorto, 03 de xuño de 2020.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1074

## TRICASTELA

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de 1 de xuño de 2020, foron aprobadas as bases específicas para a selección e posterior contratación de 1 Xefe de Brigada e as bases de 4 peóns forestais, para formar parte da Brigada de incendios 2020 en cumprimento da Addenda ao convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Triacastela, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2020.

Duración dos contratos: 3 meses.

Tipo de xornada: completa

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do concello en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres e na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>.

Mais información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de edictos do concello de Triacastela e na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

Triacastela, 1 de xuño de 2020.- A alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1075

## O VALADOURO

### *Anuncio*

#### **BASES PARA O REPARTO DE 30 COMPOSTEIROS INDIVIDUAIS DE 400 LITROS DO PROGRAMA DE COMPOSTAXE DOMÉSTICA DE SOGAMA**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

O obxecto das presentes bases é establecer as normas de reparto de 30 composteiros individuais de 400 litros doados por SOGAMA dentro do seu Programa de Compostaxe Doméstica ás familias do Concello de O Valadouro.

##### **SEGUNDA.- REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES**

1. Ser maior de 18 anos.
2. Estar empadroadado/a no Concello de O Valadouro.
3. Dispoñer de unha vivenda con terreo dedicado a hortas ou cultivos ou de finca dedicada a horas ou cultivos no Concello de O Valadouro.
4. Non ter débedas con ningunha administración pública.
5. Aceptar as medidas de seguimento e control establecidas nestas Bases.

##### **TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1. As solicitudes de composteiros faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, en modelo ANEXO I que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación ou na sede electrónica deste Concello, na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base segunda.
2. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello do Valadouro, na Sede Electrónica ou nos lugares indicados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de trinta días (30) días hábiles contados dende o día seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante fax (982 574303) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias
3. A solicitude (ANEXO I) irá acompañada da seguinte documentación:
  - Copia do Documento Nacional de identidade ou documento identificativo.
  - Certificado de empadramento.
4. As solicitudes que xa se houberan presentado antes da declaración do estado de alarma encabezarán a lista de solicitude por orde de número de rexistro de entrada, continuando coa lista de solicitudes coas presentadas neste novo prazo de presentación seguindo o mesmo criterio de orde.

##### **CUARTA.- CRITERIOS DE REPARTO DOS COMPOSTEIROS**

Rematado o prazo de solicitude dos composteiros, procederase a valorar todas as solicitudes recibidas.

Nesta convocatoria teñen prioridade as persoas solicitantes que non houberan recibido un composteiro con anterioridade por parte do Concello de O Valadouro no Programa de Compostaxe Doméstica de SOGAMA.

Para proceder ao reparto dos composteiros, elaborárase unha lista de solicitantes seguindo os seguintes criterios para o reparto dos 30 composteiros:

1. Os composteiros repartiranse segundo a seguinte orde de preferencia.

- 1.1.Orde de recepción de solicitude.
- 1.2.Persoas que vivan nunha vivenda con terreos dedicados a hortas ou cultivos.
- 1.3.Persoas que dispoñan de terreos dedicados a hortas ou cultivos.
- 1.4.Accreditación na necesidade do composteiro.
2. As persoas que houberen recibido un composteiro anteriormente por parte do Concello de O Valadouro e que desexen solicitar outro composteiro pasarán a formar unha lista de reserva para o caso de que as solicitudes de composteiros contempladas no punto 1 sexa inferior a 30, a cal funcionará co seguinte orde de prioridade:
  - 2.1.Orde de recepción de solicitude.
  - 2.2.Accreditación da necesidade do composteiro.
3. Esgotada a lista de solicitantes contemplada no punto número 1, procederase a realizar o reparto de composteiros por orde da lista de reserva contemplada no punto número 2.
4. No caso de que o número total de solicitudes incluídas no punto número 1 e no punto número 2 sexa inferior a 30, procederase a realizar o reparto por rigoroso orde de recepción de solicitudes seguindo os criterios anteriores.
5. Se algún solicitante renuncia ao composteiro concedido, procederase a realizar a entrega ao seguinte solicitante que conste na lista.
6. So se admitirá unha solicitude por unidade familiar, non podendo concederse máis de un composteiro por vivenda, excepto no caso de que sexa de aplicación o punto anterior.

#### **QUINTA.- INSTRUCCIÓN E TRAMITACIÓN DO PROCEDIMENTO**

1. As solicitudes reguladas nas presentes Bases deberán conter toda a documentación que nas mesmas se regula.

Se a solicitude non estivese debidamente cuberta ou non se achegase a documentación esixida, requirirase á persoas solicitante para que no prazo de 10 DÍAS HÁBILES emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, coa advertencia de que, se así non o fixese, se considerará desistido da súa petición, logo de resolución que deberá ser ditada nos termos previstos.

#### 2.- Aprobación da convocatoria:

A convocatoria de solicitudes de composteiros será aprobada pola Alcaldía do Concello de O Valadouro.

O procedemento de resolución que se xestiona a través da convocatoria correspondente, axustarase aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.

O procedemento de concesión será realizado segundo os criterios enumerados na Base Cuarta.

#### 3.- Instrución:

A instrución do procedemento corresponderá ao Concelleiro delegado de Medio Ambiente, Medio Rural e Novas Tecnoloxías e Turismo, órgano que ditará o Informe-Proposta de Resolución debidamente motivada, que en cada caso proceda e que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos en virtude dos que se debe formular a proposta de resolución.

A proposta de resolución provisional realizada polo órgano instrutor, deberá expresar a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de composteiros, especificando a valoración de favorable ou desfavorable. Esta proposta elevarase á Alcaldía, quen emitirá proposta de Resolución Provisional que se fará pública aos interesados a través do taboleiro de anuncios, sede electrónica e na páxina web do Concello, dando un prazo de dez días hábiles para presentar alegacións.

#### 4.- Resolución:

Informadas as alegacións que se presenten polo órgano instrutor por este elevarase a proposta de resolución definitiva, que deberá expresar a relación de solicitantes para os que se propón a concesión do composteiro.

A resolución de concesións indicará a data e lugar no que se procederá á entrega dos composteiros.

A resolución notificarase aos interesados por publicación no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web.

Prescindirase deste trámite de audiencia cando non figuren no procedemento nin sexan tidos en conta outros feitos ou outras alegacións e probas que as aducidas polas persoas interesadas. Neste caso, a proposta de resolución provisional formulada terá o carácter de definitiva.

As propostas de resolución provisionais e definitivas non crean ningún dereito a favor da persoa beneficiaria proposta, fronte á administración, mentres non se lle notificara a resolución definitiva de concesión.

A competencia para coñecer e resolver as solicitudes corresponderá á Alcaldía.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non excederá de SEIS MESES e se computa a partir da publicación da correspondente convocatoria.

#### **SEXTA.- MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN**

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión dos composteiros poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión e eventualmente á súa revogación e reintegro, se fose o caso.

#### **SÉTIMA.- ENTREGA DOS COMPOSTEIROS**

Unha vez notificada a resolución de concesión, procederase a realizar a entrega dos composteiros no lugar, data e hora indicados na mesma, citando individualmente aos beneficiarios para evitar aglomeracións na citada entrega.

So poderá acudir a persoa beneficiaria á entrega do composteiro, exceptuándose os casos de atención de menores, persoas maiores ou dependentes debidamente xustificados.

#### **OITAVA.- OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS**

1. Dedicar o composteiro ao reciclaxe de biorresiduos e fabricación de compostaxe, finalidade para a cal foi concedido.
2. Conservar o composteiro na vivenda ou finca para a cal foi concedido, sen posibilidade de traslado ou cesión a un terceiro.
3. Comunicar ao Concello de O Valadouro calquera dano ou incidencia no composteiro.
4. A presentación da solicitude obriga ó solicitante á aceptación das Bases que rexen o procedemento.
5. Someterse ás medidas de control indicadas na Base novena.

#### **NOVENA.- MEDIDAS DE SEGUIMENTO E CONTROL**

As persoas solicitantes que resulten beneficiarias da entrega dun composteiro deberán someterse ás seguintes medidas de seguimento e control:

1. Someterse a un seguimento no uso do composteiro durante un prazo de 3 anos a contar dende a data de entrega.
2. Someterse a visitas de control, previo aviso, por parte de persoal do Concello de O Valadouro na vivenda ou finca para a cal foi concedido o composteiro

#### **DÉCIMA.- FIN DA VÍA ADMINISTRATIVA**

O acto de resolución da concesión esgota a vía administrativa, podendo interperse recurso potestativo de reposición no prazo de un mes, ou ben directamente contencioso-administrativo no prazo de dous meses.

## ANEXO I

## SOLICITUDE DE COMPOSTEIRO DO PROGRAMA DE COMPOSTAXE DOMÉSTICA DE SOGAMA.

<b>Apelidos:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	
<b>Domicilio a efectos de notificación en:</b>	
<b>C.P.:</b>	<b>Localidade:</b>
<b>Teléfonos:</b>	<b>Correo electrónico:</b>

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

	Fotocopia do Documento Nacional de identidade ou documento identificativo
	Certificado de empadramento

Declaro que me atopo ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias (AEAT, Xunta de Galicia e Concello de O Valadouro ) e coa Seguridade Social.

Autorizo ao Concello de O Valadouro para obter os datos de empadramento e situación de estar ao corrente co Concello de O Valadouro.

Emito autorización expresa ó Concello de O Valadouro para solicitar e obter de organismos públicos ou privados que se consideren oportunos a información necesaria para resolver a adxudicación dos composteiros, así como a súa posterior verificación, control e, no seu caso, reintegro.

Comprométome a cumprir coas Bases reguladoras do procedemento.

Acepto as medidas de seguimento e control establecidas nestas Bases.

**DATOS DA VIVENDA**

<b>Vivenda Habitual</b>	SI	NON	<b>OBSERVACIÓNS</b>
<b>Segunda residencia</b>	SI	NON	<b>OBSERVACIÓNS</b>
<b>Existencia de parcela</b>	SI	NON	<b>OBSERVACIÓNS</b>
<b>Existencia de horta ou cultivos</b>	SI	NON	<b>OBSERVACIÓNS</b>
<b>Existencia de animais domésticos</b>	SI	NON	<b>OBSERVACIÓNS</b>



<b>Animais domésticos</b>	Vacas	SI	NON	<b>INDICAR NÚMERO</b>
	Porcos	SI	NON	
	Cabalos	SI	NON	
	Ovellas	SI	NON	
	Cabras	SI	NON	
	Aves	SI	NON	
	Cans	SI	NON	
	Outros	SI	NON	

En O Valadouro, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asdo.:

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RGPD), informámolo de que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de O Valadouro con dirección en C/ Feira Nova, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. La lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o cumprimento dunha obriga legal. Os datos persoais cederanse cando exista una obrigación legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar o suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita en la dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO**

R. 1076

---

## CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCEDIOS E SALVAMENTO

*Anuncio*

### EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Polo Pleno do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento en sesión celebrada o pasado día 28 de maio de 2020, aprobouse provisionalmente o expediente de modificación do orzamento de gastos por Suplemento de Crédito.

En virtude do disposto nos artigos 169 e 177 do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, dito expediente exponse ao público na Secretaría deste consorcio durante o prazo de 15 días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio, aos efectos de que os interesados poidan presentar as reclamacións que consideren oportunas aos seus dereitos.

No suposto de non presentarse reclamacións no prazo indicado o expediente entenderase definitivamente aprobado producindo efectos dende a data de aprobación provisional una vez que se publique integramente.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Lugo, 29 de maio de 2020.- O SECRETARIO INTERVENTOR, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 1065