



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE ACTAS E GOBERNO

Anuncio

Resolución da Presidencia da Excma. Deputación Provincial de Lugo, de data 5 de xuño de 2026, sobre cesamento de persoal eventual que textualmente di o seguinte:

“Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Visto que por Resolución da Presidencia de data 15 de xaneiro de 2026, nomeouse a D. Adrián Lacamara Miguel, Asesor Nivel III do Cadro de Persoal Eventual, con efectividade da mesma data, adscrito ao Grupo Provincial Socialista.

Vista a súa solicitude de cese como Asesor Nivel III do Cadro de Persoal Eventual.

Considerando que a regulación dos ceses do persoal Eventual establécese de conformidade co sinalado no artigo 12.3 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público que di: “O nomeamento e cese serán libres. O cese terá lugar, en todo caso, cando se produza o da autoridade ó que preste a función de confianza e asesoramento”.

Igualmente o artigo 104.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, sinala, en relación ao persoal eventual, que: “O nomeamento e cese destes funcionarios é libre e corresponde ao Alcalde ou ao Presidente da Entidade Local correspondente. Cesan automaticamente, en todo caso, cando se produza o cese ou expire o mandato da autoridade á que prestan a súa función de confianza ou asesoramento”.

De conformidade co sinalado nos artigos 12.3 do EBEP e do 104.2 da LRBRL e, en uso das facultades que confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, resolve:

Que D. Adrián Lacamara Miguel, cese no desempeño das súas funcións como Asesor Nivel III do Cadro de Persoal Eventual, e deixe de prestar servizos a esta Deputación Provincial, con efectividade do día 4 de xuño de 2026, derradeiro día no que presta servizos efectivos con base no nomeamento sinalado.”

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes”.

O que se fai público aos oportunos efectos.

Lugo, oito de xuño de dous mil vinte e seis.- A presidenta, María del Carmen López Moreno. O secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1563

Anuncio

Resolución da Presidencia da Excma. Deputación Provincial de Lugo, de data 5 de xuño de 2026, sobre nomeamento de persoal eventual que textualmente di o seguinte:

“Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

“Visto que no Pleno desta Deputación Provincial, en sesión celebrada o día 12 de xullo de 2023, aprobouse o Cadro de Persoal Eventual da Entidade, modificándose, posteriormente no Pleno desta Deputación, en sesión celebrada o día 26 de novembro de 2024; sendo a última aprobación definitiva do mesmo no Pleno do 30 de decembro de 2025, conforme ao disposto polos artigos 104 da lei 7/85 Reguladora das Bases do Réxime Local e 30 da Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como polo art. 12 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Á vista da proposta da Presidenta desta Deputación Provincial, que consta no expediente, propoño que pola Presidencia da Deputación, en uso das atribucións que lle confire o artigo 104.2 da lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Réxime Local, resolva:

Nomear, con carácter de persoal eventual, con efectividade do día 8 de xuño de 2026 ao persoal que a continuación se relaciona para o posto que así mesmo, se sinala:

- Adscrito ao Grupo Provincial Socialista:

Apelidos e Nome	Posto de Traballo
Ucha Boan, Hugo	Asesor/a Nivel III

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.”.

O que se fai público aos oportunos efectos.

Lugo, oito de xuño de dous mil vinte e seis.- A presidenta, María del Carmen López Moreno. O secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1564

CONCELLOS

CERVANTES

Anuncio

CONVOCATORIA 1 AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025.

POSTO DE TRABALLO: AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (1)

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Cervantes ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, será necesario adiantala por correo electrónico (concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Cervantes.

Cervantes, 11 de xuño de 2026.- O alcalde, Benigno Gómez Tadrín.

R. 1579

CHANTADA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía de data 11 de xuño de 2026 resolveuse aprobar as seguintes bases, a convocatoria e a súa publicación:

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CONTRATACIÓN POR UN PERÍODO DE 3 MESES, DUNHA BRIGADA PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, COMPOSTA POR UN/UNHA XEFE DE BRIGADA, UN/UNHA PEÓN CONDUCTOR/A E TRES PEÓNS, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN. ANUALIDADE 2026.

BASES XERAIS

PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal dunha brigada de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de Chantada integrada por 1 XEFE DE BRIGADA, 1 PEÓN CONDUTOR E 3 PEÓNS, no marco do convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e este Municipio, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmene co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do plan estratéxico da política agraria común (PEPAC) 2023-2027.

No caso que nos ocupa, a prestación do servizo precisa a dotación dos recursos humanos necesarios e suficientes non só para garantir a prestación do servizo senón tamén a seguridade dos traballadores adscritos ao mesmo e non se pode realizar cos medios persoais de que dispón o Concello.

O ámbito de actuación será o municipal e intégranse no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal ao que pertence o municipio de Chantada. A actuación da brigada priorizará na extinción de incendios forestais respecto de outros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do termo municipal de Chantada, conforme ao previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de edictos de Edictos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org. Farase reseña das mesmas no diario “El Progreso de Lugo”.

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

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
 - As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
 - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Estar en posesión da titulación esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.
No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación

absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

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

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

- Ter cumpridos o dezaoto anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas previstas nestas bases, ademais da declaración de que non padece enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.
- Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas Bases Específicas.
- Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

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

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

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

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte, ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

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

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo mediante correo electrónico o email: persoal@concellodechantada.org, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

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

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

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

QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

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

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

5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS PARA A FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS..) DEBIDAMENTE COTEXADA.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas Bases Específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

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

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo; e estará constituído por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

– FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica e /ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordos coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter práctico. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados

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

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

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

– FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada o, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de cinco días hábiles para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

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

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

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

Os/as aspirantes seleccionados deberán realizar previamente á súa contratación recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso o/a aspirante quedará decaído do seu dereito á contratación.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

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

DÉCIMO.- BOLSA DE TRABALLO

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertadas pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes dos seleccionados durante o período subvencionado que nunca se estenderá máis aló da duración da contratación da brigada.

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

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

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

UNDÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

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

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

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

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

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

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

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

ANEXO I TEMARIO XEFE DE BRIGADA,

TEMAS COMÚNS

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais.Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Principios rectores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial do Estado e as competencias municipais.

Tema 4.- Bens das Entidades Locales. Concepto e clasificación. Inventario e Rexistro. Desfrute e aproveitamento. As prerrogativas das Entidades locais respecto ós seus bens.

Tema 5.- A provincia como entidade local. Organización e competencias.

Tema 6.- A cooperación municipal. As relacións entre as Comunidades Autónomas e as Deputacións Provinciais. A coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

Tema 7.- Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios.

Tema 8.- O procedemento administrativo na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tema 9.- O sistema impositivo local.

Tema 10.- A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das Entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto.As formas de xestión dos servizos públicos locais.

Tema 11.- O municipio de Chantada. Termo municipal.

Tema 12.- Poboación do municipio de Chantada.

Tema 13.- Datos de interese do Municipio de Chantada.

Tema 14.- Distribución xeográfica e parroquial do municipio de Chantada.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 2.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.

Tema 3.-Traballo en Incendios Forestais.

Tema 4.- Funcións do Xefe de Brigada na prevención e defensa contra incendios forestais.

Tema 5.- O Pladiga

Tema 6.- Zonificación do territorio nos distritos forestais

Tema 7.- Xerarquía dentro do distrito forestal

Tema 8.- O comportamento do lume.

Tema 9.- O incendio forestal

Tema 10.- Propagación do incendio

Tema 11.- Extinción dos incendios forestais

Tema 12.- Introducción dos métodos de ataque contra os incendios.

Tema 13.- Métodos de ataque. Ataque directo: Extinción mediante rega: tendido de mangueras. Ataque indirecto.A liña de defensa.

Tema 14.- O contralume

Tema 15.- A liña de control

Tema 16.- Técnicas de liquidación

Tema 17.- Etapas da liquidación

Tema 18.- Indicadores de puntos quentes

Tema 19.- Seguridade durante a liquidación

Tema 20.- Ferramentas que actúan sobre a calor

Tema 21.- Ferramentas que actúan sobre oxíxeno

Tema 22.- Ferramentas que actúan sobre o combustible

Tema 23.- Mantemento das ferramentas

Tema 24.- Maquinaria lixeira

Tema 25.- Uso da motoserrana extinción. Uso da rozadoirana extinción.

Tema 26.- Radiocomunicacións nos incendios forestais. Estrutura organizativa. Canles dunha emisora. Sistemática da comunicación. Manexo e mantemento dos equipos de comunicación.

ANEXO II TEMARIO PEÓN CONDUCTOR

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- O municipio de Chantada. Término municipal. Poboación. Datos de interese do Municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 4.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 5.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.

Tema 6.- Traballo en Incendios Forestais.

Tema 7.- Funcións do Peón conductor na prevención e defensa contra incendios forestais.

Tema 8.- O comportamento do lume.

Tema 9.- Extinción dos incendios forestais.

Tema 10.- Mantemento das ferramentas.

ANEXO III TEMARIO PEÓN

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- O municipio de Chantada. Término municipal. Poboación. Datos de interese do Municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 4.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 5.- Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.

Tema 6.- Traballo en Incendios Forestais.

Tema 7.- Funcións do Peón na prevención e defensa contra incendios forestais.

Tema 8.- O comportamento do lume.

Tema 9.- Extinción dos incendios forestais.

Tema 10.- Mantemento das ferramentas.

ANEXO IV. BASES ESPECÍFICAS DOS POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS:

1 PRAZA DE XEFE DE BRIGADA.

1.- Obxecto da convocatoria: é obxecto das presentes bases a contratación de unha praza de xefe de brigada do Concello de Chantada, persoal laboral temporal, mediante curso-oposición, dentro do marco do convenio interadministrativo de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e este Municipio, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026,

cofinanciado parcialmene co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do plan estratéxico da política agraria cmún (PEPAC) 2023-2027.

A contratación deberá finalizar na data prevista nos termos do Convenio de colaboración citado.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal .

* **XEFE DE BRIGADA**

CONCEPTO	IMPORTES SALARIAIS
Salario Base Mensual	1308,00 €
Parte Proporcional paga Extraordinaria	218,00 €
TOTAL bruto mes	1526,00 €
Seguridade social mensual	540,98 €
Indemnización fin de contrato por mes transcorrido	50,87 €

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar son a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá, tarde e noite, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun/ha xefe de brigada establecidas no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio rural e o Concello de Chantada para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de unha brigada de cinco compoñentes e, no seu caso, as asinadas polo Alcalde da Corporación ou concellería delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 3 ou equivalente.

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

5.- Titulación requirida. Estar en posesión da titulación de enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e consevación do medio natural ou formación profesional equivalente.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

Proba de aptitude física (carácter eliminatorio).- Que será realizada polo mesmo tribunal da fase de oposición e fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 30 minutos a un exame tipo test de 20 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 0,5 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como **máximo 10 puntos**.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política linguística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase **cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.**

1) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,20 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo co apartado quinto das bases xerais. A non presentación dos documentos que se sinalan, suporá a non valoración do mérito alegado.

Non se valorarán as relacións laborais onde só se acredite a condición de peón. Deberá quedar suficientemente acreditado que se trata de campañas de prevención, vixilancia e loita contra incendios.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

2) Formación: Máximo 4 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados con prevención e extinción de incendios, manexo de vehículos e maquinaria (ámbolos dous en materia de prevención e extinción de incendios) e prevención de riscos laborais xenéricos ou relacionados directamente co sector obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión do carné de conducir C.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo dunha agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

C) PROBA DE APTITUDE FÍSICA

Exercicio: proba de aptitude física (carácter eliminatorio):

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir a súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de CHANTADA para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico.

Tamén se terá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais, que é obrigatorio realizar cada ano.

ANEXO V. BASES ESPECÍFICAS 1 PRAZA DE PEÓN CONDUCTOR.

1.- Obxecto da convocatoria: é obxecto das presentes bases a contratación de unha praza de peón conductor no Concello de Chantada, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro do marco do convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e este Municipio, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmene co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do plan estratéxico da política agraria común (PEPAC) 2023-2027.

A contratación deberá finalizar na data prevista nos termos do Convenio de colaboración citado.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal.

*** PEÓN CONDUTOR**

CONCEPTO	IMPORTES SALARIAIS
Salario Base Mensual	1237,00 €
Parte Proporcional paga Extraordinaria	206,17 €
TOTAL bruto mes	1443,17 €
Seguridade social mensual	511,60 €
Indemnización fin de contrato por mes transcorrido	48,11 €

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar son a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá, tarde e noite, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

3.- Funcións: As correspondentes e propias dun peón conductor de brigada establecidas no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio rural e o Concello de Chantada para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de unha brigada de cinco compoñentes e, no seu caso, as asinadas polo Alcalde da Corporación ou concellería delegada.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 2 ou equivalente.

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

5.- Titulación requirida. certificado de escolaridade, EXB, ESO, técnico en traballos forestais ou conservación do medio natural ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación..

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B para a praza de peón conductor.

7.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A. Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B. Fase de concurso.A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

C. Proba de aptitude física (carácter eliminatorio). Que será realizada polo mesmo tribunal da fase de oposición e fase de concurso.

- FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos. Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 20 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo II, en función da praza á que se aspire, das presentes Bases.

O segundo exercicio consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo II que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar

co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como **máximo 10 puntos**.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

- FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase **cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.**

1) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,20 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5ª das bases xerais. A non presentación dos documentos que se sinalan, suporá a non valoración do mérito alegado.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

2) Formación: Máximo 4 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados con prevención e extinción de incendios, manexo de vehículos e maquinaria (ámbolos dous en materia de prevención e extinción de incendios) e prevención de riscos laborais xenéricos ou relacionados directamente co sector obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión do carné de conducir C.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo dunha agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- PROBA DE APTITUDE FÍSICA

Exercicio: proba de aptitude física (carácter eliminatorio):

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir a súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de CHANTADA para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico.

Tamén se terá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais, que é obrigatorio realizar cada ano.

ANEXO VI. BASES ESPECÍFICAS DO POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS:

3 PRAZAS DE PEÓNS

1.- **Obxecto da convocatoria:** é obxecto das presentes bases a contratación de tres prazas de peóns no Concello de Chantada, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, dentro do marco do convenio interadministrativo de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e este Municipio, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do plan estratéxico da política agraria común (PEPAC) 2023-2027.

A contratación deberá finalizar na data prevista nos termos do Convenio de colaboración citado.

2.- **Relación xurídica co Concello:** Persoal laboral temporal.

* **PEÓN**

CONCEPTO	IMPORTES SALARIAIS
Salario Base Mensual	1221,00 €
Parte Proporcional paga Extraordinaria	203,50 €
TOTAL bruto mes	1424,50 €
Seguridade social mensual	504,98 €
Indemnización fin de contrato por mes transcorrido	47,48 €

Modalidade do contrato. Xornada de traballo:

A modalidade do contrato é de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar son a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá, tarde e noite, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

3.- **Funciós:** As correspondentes e propias dun peón de brigada establecidas no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio rural e o Concello de Chantada para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de unha brigada de cinco compoñentes e, no seu caso, as asinadas polo Alcalde da Corporación ou concellería delegada.

4.- **Requisitos imprescindibles:** Celga 2 ou equivalente.

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

5.- **Titulación requirida.** certificado de escolaridade, EXB, ESO, técnico en traballos forestais ou conservación do medio natural ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

6.- **Requisitos específicos.** Non se exixen.

7.- **Baremo do sistema selectivo:** O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

D. Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

E. Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

F. Proba de aptitude física (carácter eliminatorio). Que será realizada polo mesmo tribunal da fase de oposición e fase de concurso.

- **FASE DE OPOSICIÓN 20 puntos.** Consistirá na realización de dous exercicios que serán cualificados de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos cada un para superala sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio.

O primeiro exercicio que puntuará como máximo 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 20 minutos a un exame tipo test de 10 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo III, en función da praza á que se aspire, das presentes Bases.

O **segundo exercicio** consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e/ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo III que contén o temario da convocatoria. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionado dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. Puntuará como **máximo 10 puntos**.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política linguística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego..

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

- FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase **cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.**

1.- Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,20 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais. A non presentación dos documentos que se sinalan, suporá a non valoración do mérito alegado.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

2.- Formación: Máximo 4 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados con prevención e extinción de incendios, manexo de vehículos e maquinaria (ámbolos dous en materia de prevención e extinción de incendios) e prevención de riscos laborais xenéricos ou relacionados directamente co sector obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.

3) Por estar en posesión do carné de conducir B.....0,50 puntos.

4) Por ser voluntario activo dunha agrupación de

Protección civil, debidamente acreditado0,50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- PROBA DE APTITUDE FÍSICA

Exercicio: proba de aptitude física (carácter eliminatorio):

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir a súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de CHANTADA

para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico.

Tamén se terá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais, que é obrigatorio realizar cada ano.

Chantada, 11 de xuño de 2026.- O alcalde, P.S. decreto 2026-0627 de 03/06/2026, Manuel Diéguez Carballo.

ANEXO VII. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos
en _____,
e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

- Xefe de brigada
- Peón condutor
- Peón

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En _____, a _____ de _____ de 2026,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
 número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos
 en _____,
 e dirección de correo electrónico _____,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

- Xefe de brigada,
 Peón condutor
 Peón

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

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

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

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

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

D. Declaro formalmente non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

FOZ
Anuncio

Expediente núm.: 2276/2023

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

RESOLUCIÓN

Vista a resolución de alcaldía de aprobación de bases de 2 de outubro de 2025, para a provisión mediante concurso-oposición de dúas prazas de Operario/a servizo lixo para o Concello de Foz, como persoal laboral fixo, xornada completa, código RPT 4049.

Vista a acta emitida polo Tribunal Cualificador en relación ao proceso selectivo para dúas prazas de Operario/a servizo lixo para o Concello de Foz, como persoal laboral fixo, xornada completa, código RPT 4049,, que se transcribe a continuación:

“O Tribunal, á vista das cualificacións finais obtidas, propón a Alcaldía nomear a MARCOS RIVAS RODRIGUEZ e JULIO CESAR VEIRAS BREA, para ocupar as dúas prazas de Operario/a servizo lixo 4049, no Concello de Foz, ao obter a maior cualificación final, por orde de puntuación.

O Tribunal, para cumprimento do sinalado nas bases 12 e 13, co fin de asegurar a cobertura de vacantes ou substitucións na mesma praza propón a seguinte e lista de emprego.

LISTAXE DE RESERVA:

1º ANGEL LOPEZ RAMOS

2º FRANCISCO JOSE FEITO FERNANDEZ “

Vista a base décimo segunda das bases xerais que rexen o proceso, establécese que” Determinada a cualificación final dos aspirantes o Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicárase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.concellodefoz.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de aprobados, na que constará o aspirante seleccionado, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de aprobados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionados, para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases.”

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local. **RESOLVO:**

Primeiro.- Declarar a seguinte relación definitiva de aprobados por orde de puntuación:

1º. MARCOS RIVAS RODRIGUEZ

2º. JULIO CESAR VEIRAS BREA

LISTAXE DE RESERVA:

1º ANGEL LOPEZ RAMOS

2º FRANCISCO JOSE FEITO FERNANDEZ

Segundo.- Publicar esta resolución no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.concellodefoz.es, no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica e no BOP, constando a advertencia de recordar ás persoas aspirantes propostas que deberan presentar, no prazo de 20 días hábiles, a documentación sinalada na base décimo cuarta das bases xerais, para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Terceiro.- Unha vez que xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nas bases de convocatoria, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como persoal laboral fixo, dos candidatos propostos.

Mándao e asínao

Foz, 9 de xuño de 2026.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío, ante min, o secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

LUGO

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra. dona MARÍA ELENA CANDIA LÓPEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

- Visto o Acordo 10/129 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A TRES PRAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE XESTIÓN, PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2022 E 2023), adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día 20 de marzo de 2024 e rectificadado polo acordo 15/167 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 10 de abril de 2024.

- Visto o Decreto Nº: 3611/2024 do 19/04/2024 polo que se resolveu convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a tres prazas de Técnico/a Medio/a de Xestión, pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de promoción interna (OPE 2022 e 2023) que se rexe polas bases específicas aprobadas na Xunta de Goberno Local mediante acordo nº 10/129 así como, polas bases xerais para o acceso en propiedade a prazas vacantes.

O dito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo”, núm. 97 do 26 de abril de 2024, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 120, de 21 de xuño de 2024.

- Visto o Acordo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO RELATIVOS Á APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO NO QUE RESPECTA Á COMPOSICIÓN DOS TRIBUNAIS CUALIFICADORES DOS CORRESPONDENTES PROCESOS SELECTIVOS, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día 24 de abril de 2024.

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 125 de 31 de maio de 2024. Sendo publicados os correspondentes anuncios no DOG número 134, de 11 de xullo de 2024 e no BOE núm. 227 do 19 de setembro de 2024.”

O anuncio para prover a praza obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” núm. 312, do 27 de decembro de 2024.

- Visto o Decreto Nº 885/2026 do 05/02/2026 polo que se resolveu deixar sen efecto o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 3 prazas de técnico/a medio/a de xestión en relación exclusivamente coa praza correspondente á oferta de emprego público do ano 2022 e conservar os actos administrativos ditados en relación coas dúas prazas correspondentes á oferta de emprego público do ano 2023.

O dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo núm. 034 do 11 de febreiro de 2026.

- Visto o Acordo 5/36 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO A 2 PRAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE XESTIÓN, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), adoptado pola Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 11 de febreiro de 2026.

O dito Acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 047 do 27 de febreiro de 2026.

- Vista a ACTA Nº5 DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN NO PROCESO DE ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE XESTIÓN EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA. RESOLUCIÓN DE ALEGACIÓNS, na cal figura o seguinte acordo:

“SEGUNDO: Aprobar a relación, coa puntuación total, dos aspirantes que aprobaron os dous exercicios obrigatorios e eliminatorios da fase de oposición e a puntuación da fase do concurso que méritos e que resulta ser a seguinte:

Apelidos e nome	Puntuacións totais
MARTINEZ DABLANCA, ANA ISABEL	16,325
POMBO GALLEGO, NURIA	14,275

TERCEIRO: Aprobar a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo e que resulta ser a seguinte:

Apelidos e nome	Puntuacións totais
MARTINEZ DABLANCA, ANA ISABEL	16,325
POMBO GALLEGO, NURIA	14,275

De conformidade coas Instrucións para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Concello de Lugo, as aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles para presentar alegacións contra as cualificacións finais do proceso selectivo e relación de aprobados, que serán resoltas polo Tribunal.

Esta proposta de adjudicación de aspirantes que superaron o proceso enténdese elevada a definitiva si transcorrido dito prazo non se presentan reclamacións, quedando remitida á autoridade convocante para que continúe a súa tramitación e a súa publicación na sede electrónica e páxina web do Concello de Lugo.

Contra as resolucións e actos de trámite do Tribunal, se estes últimos deciden directa ou indirectamente o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses, poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Xunta de Goberno Local. O prazo de interposición será dun mes."

Tendo en conta o anteriormente exposto, en base ás atribucións que confire o artigo 124 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e visto o Decreto nº 4003/2026 do 12/05/2026, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Facer pública a relación das aspirantes aprobadas no referido procedemento selectivo, de conformidade coa base vixésima das "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como ás prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por Acordo 10/857 da Xunta de Goberno, adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, sendo publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023:

2 prazas de Técnico/a Medio de Xestión:

- DONA ANA ISABEL MARTÍNEZ DABLANCA (DNI ***1382**)

- DONA NURIA POMBO GALLEGO (DNI ***3123**)

SEGUNDO.- As opositoras aprobadas, de conformidade coa base vixésimo primeira das Bases Xerais referidas, deberán presentar no prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte a aquel no que se publicou a relación de aprobadas/os no BOP de Lugo, as aspirantes propostas deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria.

a) Declaración xurada de non estar separada ou separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso ou incurso en ningún punto das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

b) Certificado que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función, excepto para as prazas reservadas a persoas con discapacidade, nas que haberá que estar ao disposto na base sétima.

c) Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

d) Dúas fotografías tamaño carné.

e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de ter estado de alta).

As aspirantes propostas que tivesen xa a condición de empregado público do Excmo. Concello de Lugo estará exenta/o de xustificar as condicións e os requisitos acreditados para obter o seu anterior nomeamento, e deberá presentar soamente unha Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais no caso de acceder a prazas cuxas funcións e actividades impliquen contacto habitual con menores.

Ademais da documentación xeral, no caso de funcionarias/os de estados membros da Unión Europea, deberán presentar a documentación esixida pola Lei do 23 de decembro de 1993.

As aspirantes aprobadas que, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou dela se deducise que carecen dos requisitos esixidos nas correspondentes convocatorias, non poderán ser nomeadas, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

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

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

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

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

Cúmprase.

Lugo, 9 de xuño de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 1566

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO E RECADACIÓN DE IMPOSTOS

En Xunta de Goberno Local de 8 de xuño de 2026 aprobouse o Padrón da **TAXA POR RECOLLIDA DO LIXO DO 3º BIMESTRE E DA TAXA POLA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE BEIRARRÚAS DO 2026**.

De conformidade co establecido na Lei Xeral Tributaria e nas Ordenanzas Municipais reguladoras, EXPONSE AO PÚBLICO o devandito padrón para que as persoas interesadas, no PRAZO DE QUINCE DIAS contados a partires do anuncio no B.O.P., poidan examinalo e formular as reclamacións que estimen oportunas.

Asemade, faise saber que a taxa obxecto deste anuncio estará ó cobro en PERIODO VOLUNTARIO na oficina de Recadación Municipal, sita na Casa Consistorial, de luns a venres, dende o día 1 de xullo ó 31 de agosto, en días hábiles.

Rematado o prazo en período voluntario os recibos non pagados serán cargados aos Servicios de Recadación da Excma. Deputación Provincial de Lugo para a súa exacción pola vía de constrinximento cos xuros e demais conceptos esixibles (intereses, costas, etc.) de conformidade co disposto no artg. 97 e seguintes do R.X. de Recadación.

Mondoñedo, 9 de xuño de 2026.- O alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1567

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPAIS DO 2º BIMESTRE DO EXERCICIO 2026 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 01.06.2026 aprobouse o padrón da Taxa pola prestación do servizo de xestión de residuos municipais do segundo bimestre do exercicio 2026 (marzo-abril)

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 26.06.2026 ata 28.08.2026.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola prestación do servizo de xestión de residuos municipais, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 2 de xuño de 2026.- O alcalde, P.D Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1568

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 8 de xuño de 2026 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de maio de 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar 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, 8 de xuño de 2026.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1569

RIBADEO

Anuncio

Na sede electrónica do Concello de Ribadeo están publicadas integramente as Bases específicas para a cobertura con personal laboral temporal de Conductor Motobomba, grupo C2, por un período de 3 meses, entre o 15 de xullo e o 14 de outubro. Constituirase bolsa de emprego cos aprobados cunha vixencia de 3 anos.

De conformidade co previsto nas referidas Bases o prazo para presentación de solicitudes será de **10 DÍAS naturais** contados a partir do seguinte a aquel no que apareza publicado o extracto de convocatoria neste Boletín Oficial da Provincia.

Os sucesivos anuncios realizaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica da web municipal: www.ribadeo.gal

Ribadeo, 9 de xuño de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1570

SAMOS

Anuncio

O día 10/06/2026, o Alcalde en funcións de Samos, mediante Decreto 2026-0111, aprobou as BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DURANTE 3 MESES A XORNADA COMPLETA.. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DURANTE 3 MESES A XORNADA COMPLETA.

PRIMEIRA.- OBXECTO E NORMATIVA APLICABLE.

O obxecto da convocatoria é a selección de un/unha (1) auxiliar de axuda no fogar para facer fronte o exceso ou acumulación de tarefas no Servizo de Axuda no Fogar debido a imposibilidade de prestar o mesmo coas traballadoras actualmente en plantilla.

A contratación laboral temporal realizarase a xornada completa durante tres meses, coa finalidade de colaborar na prestación do servizo de axuda no fogar do Concello, e con plena dispoñibilidade horaria.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: no R.D. Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en sucesivas citas TRLEBEP); na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións non derogadas e básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o

texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma en materia de igualdade; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

SEGUNDO.- FUNCÍONS E RETRIBUCÍONS.

O cometido funcional será o establecido no art. 14 da Orde do 16 de marzo de 2012, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación

A retribución bruta mensual que se percibirá será de 1.424,50€ (incluída a parte proporcional das pagas extras).

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TRLEBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevea o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que o habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecendo enfermidade nin estar afectado por eiva física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión (ou en condicións para a súa obtención na data de remate do prazo de presentación de solicitudes) das seguintes titulacións:

- Título de técnico en coidados auxiliares de enfermería, establecido por el R.D. 546/1995, ou equivalente.
- Título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia, regulado polo R.D. 1593/2011, ou equivalente .
- Título de técnico superior en integración social, establecido por el R.D. 1074/2012, ou equivalente .
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en Institucións Sociais , regulado no R.D. 1379/2008, ou calquera outro que se publique cos mesmos efectos profesionais .
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio, regulado polo R.D. 1379/2008, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar.
- Título de auxiliar de axuda a domicilio, expedido polo Servizo Galego de Igualdade, ou outras entidades ou organismos públicos, ao abeiro de programas oficias.
- Habilitación profesional para auxiliar de axuda a domicilio segundo o disposto na orde do 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

g) Estar en posesión do permiso de conducir clase B, o que se acreditará mediante copia do mesmo.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados na Base 6.3).

Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA, SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- O anuncio de convocatoria e as bases íntegras faranse públicas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que serva para computar o prazo para a presentación de solicitudes.

Todo iso, sen prexuízo de que as bases íntegras se publiquen no taboleiro de anuncios físico do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios físico do Concello de Samos e no taboleiro de anuncios da sede electrónica no enlace concellosamos.sedelectronica.gal.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura como anexo II á presente convocatoria, dirixido á Sr. Alcaldesa, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo en 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria e das bases íntegras no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015 e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia selada na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com.

2.- Á instancia unirase inescusablemente:

- a) Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade.
- b) Fotocopia cotexada da titulación esixida.
- c) Fotocopia cotexada do permiso de conducir tipo B.
- d) Fotocopia cotexada da acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 ou equivalente, de ser o caso.
- e) Certificación da condición de discapacitado e a súa compatibilidade co posto a desempeñar, de ser o caso.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante ó sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo.

No prazo máximo de un (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do prazo para presentar as instancias, a alcaldesa ditará resolución na que se aprobe a lista provisoria admitindo ou excluindo aos solicitantes e indicando a causa de exclusión, neste último caso e se abrirá un prazo de DOUS (2) días hábiles para a emenda de defectos. Este prazo de emenda de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ao da publicación da resolución da alcaldesa no taboleiro de anuncios desta entidade local. Rematado o prazo de emenda, ditarase resolución nun prazo de 2 días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador. No caso de que non houbera candidatos excluídos, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva.

Contra a resolución da alcaldesa pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo, no de dous meses desde a citada data.

No se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1.- Composición:

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

A Alcaldesa nomeará no decreto polo que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos i excluídos os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), que será publicado no taboleiro de anuncios.

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

- Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación ou un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrabolo dos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal así como os asesores especialistas que se incorporen terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

5.2.- Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal disporá de tres días hábiles para elevar a súa Proposta á Alcaldía-Presidencia que ditará Resolución no prazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso os aspirantes propostos poderán exceder do número de prazas convocadas.

A citada proposta dos candidatos/as seleccionados/as vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte á lexislación vixente. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.3.- Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, e en todo caso requirirase a presenza do Presidente e do Secretario/a. Na mesma Resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos i excluídos sinalarase a composición do Tribunal cualificador así como a data e hora na que se constituír e a de realización do proceso selectivo, e publicarase no taboleiro de anuncios físico do concello e no da sede electrónica.

5.4.- Abstención e Recusación.

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

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de oposición libre, e consistirá na realización das seguintes probas: un exercicio de carácter teórico e unha entrevista personal, ambas probas de carácter obrigatorio

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non compareceran a calquera das probas da oposición.

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

6.1) EXERCICIO TEÓRICO:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas durante un período máximo de 30 minutos, determinado previamente polo Tribunal. Os contidos sobre os que versará a proba relaciónanse ao anexo I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos.

Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

6.2) ENTREVISTA PERSOAL

Celebrarase unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar as aptitudes, actitudes e capacidades por parte dos candidatos no posto convocado.

Valorarase: a dispoñibilidade, compromiso e motivación para o posto, coñecementos profesionais e e outros aspectos relacionados directamente co posto de traballo.

Puntuarase con un máximo de 2,00 puntos, sendo a súa realización obrigatoria, pero non eliminatória, polo que non establece unha puntuación mínima para a súa superación.

6.3) PROBA DE GALEGO: Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada polos puntos acadados no apartado anterior.

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no exercicio teórico.

De persistir o empate resolverase a favor dos/das aspirantes que acaden maior número de puntos na entrevista persoal

Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello co a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DO CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, estes deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- 2) Certificado ou Informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira.
- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

5) Número IBAN de conta bancaria e copia compulsada da Tarxeta sanitaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás no caso de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.

1.- Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos/as interesados/as, a alcaldesa resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral conforme á lexislación vixente.

2.- Establécese un período de proba de 1 mes, conforme ó artigo 14 do Texto Refundido da Lei do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

3.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4.- Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 30/1992, de 26 de novembro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 10 de xuño de 2026.- O alcalde en funcións, José Antonio García Jurjo.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMÚNS.

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.
- 2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978.
- 3.- O Municipio: Concepto e elementos. Organización municipal: órganos municipais. As competencias municipais.
- 4.- Termo municipal do concello de Samos: parroquias, núcleos de poboación, e diseminados. Concellos limítrofes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Coñecemento básico da saúde.
- 2.- Apoio domiciliario.
- 3.- Atención e Apoio psicosocial.
- 4.- Atención sanitaria.
- 5.- Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.
- 6.- Xestión e funcionamento da unidade de convivencia.

7.- Atención física das persoas en situación de dependEncia

8.- Regulamento do Servizo de Axuda no Fogar no concello de Samos.

(Dispoñible na páxina web do concello www.concellosamos.es: Inicio-> O Concello -> Normativa municipal-> Ordenanzas).

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DE UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DURANTE 3 MESES A XORNADA COMPLETA.

D./D.^a, titular do DNI n.º,
e con enderezo a efectos de notificación, en
..... CP, teléfono

EXPOÑO:

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello de Samos no Boletín Oficial da Provincia para a contratación laboral temporal de UN/UNHA (1) AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE SAMOS A XORNADA COMPLETA

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; - no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ao Concello de Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello e calquera outro medio que se estime, aos ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte:

- Fotocopia do carné de identidade.
- Fotocopia do permiso de conducir categoría B.
- Fotocopia da titulación requirida.
- Fotocopia da acreditación do coñecemento da lingua galega (CELGA 2).

En base ao exposto, **SOLICITO:**

A miña inclusión no proceso selectivo, convocado polo Concello de Samos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE SAMOS
Finalidade do tratamento	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados do mesmo
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPD), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPD)
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
Exercicio de dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle corresponda dirixindo a súa solicitude a concellosamos@concellosamos.gal ou a través da sede electrónica do Concello de Samos
Contacto do DPD	dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Información adicional	Pode consultar máis información en https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1

En, a ... dede 2026.

Asdo.-

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS.

R. 1581

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA**TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBERNO***Anuncio*

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **29/05/2026**, acordou nomear, por un período de catro anos, o/a xuíz/a de paz titular e/ou substituto/a dos concellos desta Comunidade Autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, nomeamento/s que se fai/fan directamente entre os participantes no concurso que para cubrir tal/es praza/s convocou últimamente esta Sala de Goberno tendo en conta que o/s respectivo/s Concello/s non elixiu/elixiron no seu día ningunha persoa para o desempeño do/s cargo/s.

O SAVIÑO: substituta: DOÑA SABELA CASTRO FOLGUEIRAS. DNI 34*054Q.**

Contra este acordo poderán os interesados presentar recurso ordinario perante o Consello Xeral do Poder Xudicial no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste edito.

Os/as nomeados/as deberán tomar posesión, na oficina xudicial no municipio para o que se nomean e ante a persoa que estiver exercendo a xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do seu nomeamento no Boletín Oficial da Provincia respectiva, despois de xuramento ou promesa ante o/a xuíz/a do tribunal de instancia respectivo na forma que establece o artigo 101.5 da Lei Orgánica do Poder Judicial.

Aqueles/as xuíces/xuízas de paz nomeados, que estean incursos nalgunha incompatibilidade, deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 10 de xuño de 2026.- O secretario de Goberno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1571

Anuncio

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **29/05/2026**, acordou nomear, por un período de catro anos, o/a xuíz/a de paz titular e/ou substituto/a dos concellos desta Comunidade Autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, este/s foi/foiron elixido/s polo Pleno do/s dito/s Concello/s con obtención do voto favorable da maioría absoluta dos seus membros.

BÓVEDA: substituto: DON ARTURO RODRÍGUEZ ARIAS. DNI 34*495Z.**

Contra este acordo poderán os/as interesados/as presentar recurso de alzada perante o Consello Xeral do Poder Judicial no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste edicto.

Os/as nomeados/as deberán tomar posesión, na oficina xudicial no municipio para o que se nomean e ante a persoa que estaba facendo exercicio da xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do seu nomeamento no Boletín Oficial da Provincia respectiva, despois de xuramento ou promesa ante o/a xuíz/a do tribunal de instancia respectivo na forma que establece o artigo 101.5 da Lei Orgánica do Poder Xudicial.

Aqueles/as xuíces/xuízas de paz nomeados/as, que estean incursos nalgunha incompatibilidade, deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 10 de xuño de 2026.- O secretario de Goberno, Juan José Martín Álvarez.

R. 1572

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS***Anuncio*

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS DE BARRIOS Y PARROQUIAS EN EL EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 911911

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/911911>)

Primero. Beneficiarios. Podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes bases de la convocatoria todas las parroquias y barrios del Ayuntamiento de Monforte de Lemos que promuevan fiestas populares, actuando como representantes los organizadores de las mismas y siempre que justifiquen el cumplimiento de los requisitos previstos en las bases.

Segundo. Objeto. La presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para realizar fiestas populares de carácter tradicional en los barrios y parroquias del Ayuntamiento de Monforte.

Tercero. Bases reguladoras. Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedelemos.es

Cuarto. Cuantía. Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 25.000,00€ que se imputará a la aplicación 3380.480.10 del Presupuesto municipal del año 2026.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de octubre de 2026.

Monforte de Lemos, 8 de junio de 2026.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 1573

Anuncio

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, A CLUBS DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE QUE PARTICIPEN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA, DE EUROPA O MUNDIALES ENTRE EL 14.10.2025 Y EL 13.10.2026

BDNS (Identif.): 912022

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/912022>)

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

El presente procedimiento de subvención tendrá por objeto la financiación de los gastos ocasionados por la participación de los clubs deportivos del Ayuntamiento de Monforte en campeonatos de España, de Europa o del mundo entre el 14.10.2025 y el 13.10.2026

BENEFICIARIOS:

Podrán solicitar la subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones y clubs deportivos legalmente constituidos, que estén inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones Deportivas, que tengan su domicilio social en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y que cumplan, además de los señalados en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el art. 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, los previstos en las bases.

CUANTÍA Y LÍMITES DE LAS SUBVENCIONES:

Las cuantías establecidas son las siguientes:

MODALIDADES DEPORTIVAS DE EQUIPO (fútbol, voleibol, baloncesto, etc.):

Participación en un campeonato de España	1.000,00 €
Participación en un campeonato de Europa organizado en España	1.000,00 €
Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España	1.500,00 €
Participación en un campeonato del mundo organizado en España	1.000,00 €
Participación en un campeonato del mundo organizado fuera de España	2.000,00 €

MODALIDADES DEPORTIVAS INDIVIDUALES (natación, piragüismo, etc.):

Participación en un campeonato de España	200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €
Participación en un campeonato de Europa organizado en España	200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España	300,00 € por atleta hasta un máximo de 1.500 €
Participación en un campeonato del mundo organizado en España	200,00 € por atleta hasta un máximo de 1.000 €
Participación en un campeonato del mundo organizado fuera de España	400,00 € por atleta hasta un máximo de 2.000 €

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

La instancia coa restante documentación solicitando a subvención presentarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos, tal e como se establece na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación del anuncio de aprobación de estas normas en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 13 de octubre de 2026.

BASES REGULADORAS:

Se podrán consultar en la siguiente dirección:

https://www.monfortedelemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/BASES_SUBVENCIONNS_CAMPIONATOS_ESPANA_EUROPA_MUNDIAIS_2024_GALEGO.PDF

Monforte de Lemos, 8 de junio de 2026.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 1574
