



BOP

LUNS, 18 DE AGOSTO DE 2025

N.º 188

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Vistas as bases reguladoras do proceso selectivo polo sistema de oposición libre , para o nomeamento de persoal funcionario de carreira: unha praza de técnico / a de xestión (OEP 2025) do Concello de Alfoz, e posterior formación de listaxe de agarda (BOP nº 137 de 17/06/2025 , por medio da presente publícase a aprobación provisional da relación de aspirantes admitidos e excluídos acordada pola Alcaldía en data 06 de agosto de 2025:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NÚMERO ORDE	APELIDOS	NOME	DNI	Observacións
1	LOPEZ RAMUDO	SERGIO	***5716**	
2	GRAÑA PEREZ	MARTIN	***8264**	
3	QUELLE ARAMBURO	MARIA PALOMA	***9418**	
4	IRIMIA FERNANDEZ	SONIA	***4661**	
5	ALVAREZ SIXTO	ALFONSO	***2287**	
6	RODRIGUEZ CABANAS	MIGUEL	***3652**	
7	DOMINGUEZ PAREDES	MARIA DEL MAR	***3049**	
8	PAZ CAO	SONIA	***9722**	
9	VARELA GESTOSO	ANTON	***1572**	
10	ALVAREZ BERDEAL	MARIA BEGOÑA	***9377**	
11	SAMPEDRO CASTRO	CARLA	***8413**	
12	MARTINEZ BOUSO	PAULA	***8499**	
13	BEN MEGIDE	PATRICIA	***5151**	
14	GARRIDO CID	MALCO	***9939**	
15	DEL RIO VIDAL	ALBA	***8740**	
16	SEIJO ROLAN	MARIA ISABEL	***5454**	
17	FERNANDEZ PUMARES	ALICIA	***9579**	
18	TROBO RODRIGUEZ	ALBA	***4935**	

19	ALVITE TRASHORRAS	MARTA	***8148**	
20	CABANAS DAURA	ANDREA	***9117**	(*)Non aporta certificado oficial acreditativo CELGA 4

Base 4.4: Con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sexta.

EXCLUÍDOS:

nº	APELIDOS	NOME	DNI	CAUSA EXCLUSION (enmendable)
1	GOMEZ MEDIN	MARCOS	***0442**	Base 4.3: Non se aporta fotocopia/ copia da titulación esixida ou documento xustificativo/ acreditativo de estar en posesión do mesmo.
2	DELANTERO JOVEN	ALBERTO	***9052**	Base 4.2 e base 4.3: Non se aporta fotocopia do DNI ou pasaporte; non se aporta fotocopia/ copia da titulación esixida ou documento xustificativo/ acreditativo de estar en posesión do mesmo
3	PERNAS MOURENZA	IAGO	***8384**	Base 4.2 : Non se aporta fotocopia do DNI ou pasaporte
4	RAMOS SIABA	MARIA MAGDALENA	***1493**	Base 4.2: Non se aporta fotocopia do DNI ou pasaporte. Base 4.3: Non se aporta fotocopia/ copia da titulación esixida ou documento xustificativo/ acreditativo de estar en posesión do mesmo. Base 4.4: Non se aporta acreditación de coñecemento de lingua galega . Base 4.5: Non se aporta xustificante de abono de taxa de participación no exame.

De conformidade coas bases, se otorga aos aspirantes excluídos un prazo de dez días hábiles, a partir do seguinte ó da publicación da resolución no BOP , para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

Alfoz, 7 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2339

CHANTADA

Anuncio

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da convocatoria a formación dunha bolsa de emprego para futuras contratacións cando así o requiran as circunstancias mediante a modalidade de **contrato de duración determinada por políticas activas de emprego e inserción social** dun posto de psicólogo/a, ó abeiro da Orde do 6 de setembro do 2023 publicada no dog nº 177 do 18 de setembro de 2023, da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia relativa *a concesión de subvencións a entidades locais para programas de emerxencia social e inclusión social da poboación xitana, inmigrante e outras persoas en risco de exclusión, para os anos 2023 a 2025, cofinanciada pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria (código de procedemento BS623C).*

1.1. FUNCÍONS.

A persoa seleccionada desempeñará as funcións propias da súa categoría e grupo profesional adscrito/a aos correspondentes servizos municipais, sendo entre outras as súas funcións:

- Ofrecer un recurso de acompañamento psicolóxico para familias dende o enfoque da terapia sistémica, promovendo dinámicas de coidado e bo trato sobre a infancia e a adolescencia.
- Crear un espazo de acompañamento psicolóxico para os nenos, nenas e adolescentes que están ou estiveron no sistema de protección, con fin de mellorar a súa resiliencia e vinculación, reparando as consecuencias da desprotección, o maltrato, o abuso e o trauma infantil.
- Promover espazos de encontro para familias onde poder formular e xestionar as necesidades, motivacións e intereses arredor do seu proxecto de construción de familia, da relación pais/fillos, do seu momento vital, etc.
- Axudar ós/as adolescentes no desenvolvemento dos seus valores, actitudes e crenzas, así como na construción da súa nova identidade, na que se establecen novos patróns de relación tanto cos adultos/as como cos/as iguais e o entorno social.
- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións dos menores: pediatría, neonatoloxía, servizos sociais, servizos educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Elaboración de documentos de apoio e o plan de acción anual e memoria de actuacións.

2.- 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 réxime local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do 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.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos neste proceso de selección as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación do organismo competente.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes función.
- f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.
- g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- h) Estar en posesión do permiso de conducir.
- i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
- k) Estar en posesión da seguinte titulación, ou en disposición de obtela, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:
 - Licenciado ou grao en Psicoloxía.

4.- SOLICITUDES.

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

O prazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no BOP de Lugo; publicarane as presentes bases no diario El Progreso de Lugo, no taboleiro de anuncios dos Concellos que forman a agrupación e na web do Concello de Chantada: www.concellodechantada.org

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarxeta de residencia ou calquera outro documento en vigor que acredite a súa identidade.
- Acreditación da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo do Celga 4. Para as persoas que non presenten acreditación, farase unha proba escrita.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.
- Vida laboral.
- Certificado negativo de delitos sexuais de acordo co disposto no artigo 135 na Lei Orgánica 1/1996 do 15 de xaneiro de Protección xurídica do Menor, de Modificación do Código Civil e da Lei de Enxuízamento Civil.

Cando a solicitude non se faga directamente no Concello de Chantada, deberá anunciarse a súa chegada a través do correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, antes da data límite de presentación de solicitudes, remitindo o anexo I debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

5.- ADMISION DE SOLICITUDES.

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

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

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web: www.concellodechantada.org

Durante os tres días hábiles seguintes a publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, únicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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

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

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

6. – TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Órgano de selección que, valorará os méritos e xulgará os exercicios do proceso selectivo, na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O órgano de selección estará composto polo presidente/a, o secretario/a e tres vogais así como os respectivos suplentes.

Todos os membros do órgano de selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixida para acceder ao emprego, e ser persoal laboral ou funcionario de carreira ó servizo da Administración Local ou Autonómica.

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

A Presidencia coordinará a realización das probas e do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do órgano de selección terán voz e voto, excepto o Secretario, que terá voz e non voto, salvo no suposto no que o Tribunal, por ausencia dalgún dos seus membros titulares e suplentes, estea composto por número par.

Para a válida constitución do órgano requirirase a presenza do Presidente e o Secretario, ou se é o caso, de quen os substitúa, e da metade, polo menos, dos seus vogais e suplentes indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo seu bo desenvolvemento, cualificar as probas establecidas e aplicar o baremo correspondente establecido por dito órgano colexiado antes do inicio de ditas probas, tendo ademais competencia e autoridade para resolver cantas incidencias se presenten no proceso selectivo e se atopen previstas nas presentes bases.

O órgano de selección, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas das probas, asesorando ao órgano de selección exclusivamente no exercicio da súa especialidade técnica, actuando con voz e sen voto.

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

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

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases deste convocatoria durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velará polo seu bo desenvolvemento, cualificará as probas establecidas e aplicará o baremo correspondente.

As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Contra os actos e decisións do órgano de selección engadidas as peticións de revisións de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e se fundamenten en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderase interpor polo/a interesado/a recurso de alzada contra o Alcalde- Presidente de conformidade co establecido no artigo 121 da citada lei e iso sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

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.

7.- SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICION

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL: por servicios efectivamente prestados en empregos de similares características e función ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:

- a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores : 0,04 puntos/mes.
- b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores : 0,02 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- No caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo, Informe de Vida Laboral e Certificado de epígrafes do IAE.

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

ACCIONS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de acción formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver:

- a) Cursos de máis de 300 horas: 0,60 puntos/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/curso.

Neste apartado presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos deberán estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizacións sindicais, e outros homologados pola Administración Pública.

FASE DE OPOSICION

Consistirá un cuestionario tipo test de corenta preguntas e catro de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo III destas bases. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de cinco puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada resposta errónea e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatoria para aqueles aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do certificado de CELGA 4.

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

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para supéralo o resultado de apto.

8.- PUBLICACION DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicándoo no taboleiro de anuncios.

En caso de empate, o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición; no caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na administración pública e logo a da empresa privada e se persite o empate este dirimirase en base as acción formativas e por último se fose necesario farase un sorteo público.

9.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Visto os resultados das probas, realizadas as valoracións o órgano de selección formulará proposta de contratación, sen que esta poda superar o número de postos convocados e formulará a correspondente proposta de contratación das persoas candidatos remitíndose a mesma, á Alcaldía. A contratación será efectuada polo Sr. Alcalde asinándose o correspondente contrato laboral. A relación dos candidatos que serán contratados se cumpren o previsto na base seguinte, asinada pola Alcaldía, será publicada no taboleiro de anuncios do Concello. Os restantes candidatos, pola orde decrecente da puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o seleccionado cese no seu posto de traballo antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o cumprimento do mesmo.

10.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/as aspirantes propostos/as presentarán na Secretaría do Concello nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.

- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo de alquerra das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- d) Copia tarxeta sanitaria e certificado do número de conta.

11.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Os aspirantes propostos polo Tribunal e unha vez comprobado que reúnen os requisitos esixidos para o contrato, o Sr. Alcalde-Presidente ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará cos seleccionados o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable .

12.- BOLSA DE TRABALLO

A bolsa de emprego estará integrada polas persoas aspirantes que superen o proceso selectivo e terá a función de proceder á contratación/nomeamento do personal que a integre cando se produza algunha das circunstancias recollidas no artigo 10.1 da EBEP, nos artigos 23 e 26 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia ou no artigo 15 do ET.

13.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

1º.- A bolsa de emprego estará formada pola relación definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo, organizada por orde decrecente da puntuación total obtida por cada un no citado proceso, tal e como foi aprobada por Resolución da Alcaldía.

2º.- Sempre que resulte necesaria a contratación ou nomeamento dun psicólogo/a segundo o previsto nestas bases, procederase a chamar ás persoas integrantes da bolsa de emprego. A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial, dependendo das necesidades do servizo. Informarase das condicións no momento do chamamento.

3º.- Os chamamentos efecturaranse pola orde na que os/as aspirantes figuran na bolsa e polo medio mais urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Isto requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos de contacto necesarios debidamente actualizados (especialmente, correo electrónico e teléfono)

Nos supostos nos que o chamamento fose de urxencia, polas circunstancias concorrentes ou para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, e esta circunstancia debidamente acreditada, poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, a/o empregada/o pública/o que a realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así como o sentido desta. Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contacto anteriormente se pon en contacto co Concello de Chantada, manterá o dereito a ser contratada en primeiro lugar.

A aceptación do chamamento deberá efectuarse antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, podendo ter lugar, tamén, por vía telefónica.

Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase que se rexeita a oferta.

4º. A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa candidata na Bolsa de Emprego. A renuncia a tres ofertas sen xustificar será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego durante 6 meses.

Considerarase como causa xustificada para a renuncia ao chamamento:

- a) Estar en período de descanso paternal ou maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou libro de familia
- b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días naturais a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello de Chantada.

5º.- A persoa que acepte o chamamento, terá que presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos correspondentes do xeito establecido na base seguinte.

6º. Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, e comprobado que cumpre os requisitos para a contratación ou nomeamento, realizados os trámites administrativos oportunos, o Sr. Alcalde, por Resolución de Alcaldía, procederá ao seu nomeamento/contratación para o desempeño do traballo correspondente.

7º. En ningún caso, se adquirirá fixeza a través das contratacións que se produzan por chamamentos da Bolsa de Emprego.

8º. A bolsa de traballo extinguirase unha vez que transcorreran tres anos a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobou a relación e orde de prelación dos integrantes dela, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía, sen prexuízo da posibilidade de prórroga, por un ano máis, a cal deberá ser acordada por Resolución de Alcaldía antes de finalizar o período inicial de duración da bolsa.

9º. Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas bases.

14.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

No non sinalado nas presentes Bases de selección estarase ó previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose ós órganos competentes da Xurisdición Contencioso-administrativa para dirimir as controversias que poidan producirse na aplicación destas bases.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios. Se transcorrerá un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer 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 ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios.

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 39/2015, de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Chantada, 13 de agosto de 2025.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO I - 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):

☐ PSICOLOGO/A.

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 compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.

☐ Copia cotexada do carné de conducir.

☐ Declaración responsable

En _____, a _____ de _____ de 2025,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO II - 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 convocado para a provisión dunha praza de PSICOLOGO/A, **o abeiro da orde do 6 de setembro do 2023 pola que se establecen as bases que rexeran a concesión de subvencións a entidades locais para programas de emerxencia social e inclusión social.**

☐ PSICOLOGO/A.

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.

En _____, a _____ de _____ de 2025,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO III – TEMARIO

- 1.- A Constitución española do 1978. Estrutura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, dereitos e liberdades.
- 2.- Organización territorial do estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 3.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
- 4.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público
- 5.- O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
- 6.- O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 7.- O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
- 8.- A comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 9.- A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- 10.- Lei 13/2008 de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.
- 11.- Lei 39/2016 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as persoas en situación de dependencia.
- 12.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.
- 13.- Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia.
- 14.- Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
- 15.- Diversidade funcional. Tipoloxía. Recoñecemento do grao de discapacidade. Recursos orientados á prevención e ao tratamento
- 16.- Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 17.- A coordinación profesional na intervención en atención temperá: familia, escola, sanidade.
- 18.- Libro branco de Atención Temperá.
- 19.- Axenda de Atención temperá 2015-2017 Xunta de Galicia.
- 20.-A prevención en atención temperá. Niveles e actuacións.
- 21.-Decreto Rede Galega de atención temperá.
- 22.- DECRETO 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.
- 23.- DECRETO 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá.
- 24.- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- 25.- Resolución de 25 de xullo de 2013, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia sobre criterios comúns, recomendacións e condicións mínimas dos plans de atención integral a menores de tres anos en situación de dependencia ou en risco de desenvolvela e avaliación anual correspondente ao exercicio 2012 dos resultados de aplicación da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

R. 2344

*Anuncio***BASES PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS A CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CONTA ALLEA PARA FACILITAR A EMPREGABILIDADE E OCUPABILIDADE DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO SERRA DO FARO IX.-**

Dentro do labor de fomento e apoio ás iniciativas e fomento do emprego, o Concello de Chantada e seguindo as directrices marcadas pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia, concedente

dos incentivos a contratación para os traballadores/as do Obradoiro Dual de Emprego Serra do Faro IX, convócanse as presentes axudas para o período do 26 de setembro de 2025 ao 25 de decembro de 2025.

1. Disposicións xerais

Estas normas teñen por obxecto establecer as condicións polas que se rexerá a convocatoria pública para a selección de Entidades dos Concellos de Chantada, Carballedo e Taboada da provincia de Lugo, susceptibles de percibir subvencións para a contratación temporal dos participantes no Obradoiro Dual de Emprego Serra do Faro IX para un período de tres meses.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos, de outorgamento de subvención son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

2. Finalidade e duración dos incentivos a contratación por conta allea.

Os incentivos á contratación temporal por conta allea teñen por finalidade facilitar a empregabilidade e ocupabilidade das persoas participantes no Obradoiro Dual de Emprego Serra do Faro IX, financiados a través da convocatoria 2024 de axudas e subvencións a obradoiros duais de emprego, pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, pertencente á Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, da Xunta de Galicia, e promovido polos Concellos de Chantada, Carballedo e Taboada.

A contratación temporal terá unha duración mínima 3 meses.

A xornada de contratación temporal será a tempo completo.

3. Réxime xurídico

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- Lei Orgánica 1/2002, do 22 de marzo reguladora do dereito de asociación.
- Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, da Lei de infraccións e sancións na orde social.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de outubro, da Lei do Estatuto dos traballadores.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4. Entidades beneficiarias dos incentivos a contratación

Poderán ser entidades beneficiarias dos incentivos a contratación previstas nas presentes bases:

1. As persoas empregadoras e as empresas, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, incluídas as persoas autónomas, as sociedades civís e as comunidades de bens, aínda que carezan de personalidade xurídica, as cales desempeñan actividades que están directamente relacionadas coa formación impartida no Obradoiro Dual de Emprego de Chantada, Carballedo e Taboada no que se impartiu a formación necesaria para obter os seguintes certificados de Profesionalidade: EOCBO209 – Operacións auxiliares de acabados rixidos e urbanización. Nivel 1: AGAO0208 – Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes, Nivel 2 e SSCS0208 - Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, Nivel 2, que contraten traballadores/as por conta allea para prestar servizos en centros de traballo radicados no ámbito territorial dos Concellos de Chantada, Carballedo e Taboada. No caso de sociedades civís, comunidades de bens e unións temporais de empresas deberá facerse constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución da concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe da subvención que se vai aplicar para cada un deles que terán igualmente a consideración de beneficiario. En calquera caso deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da agrupación con poder suficiente para cumprir as obrigacións que, como beneficiaria, lle correspondan a agrupación. No suposto de unións temporais de empresas, cada empresa que forme parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder as axudas.
2. Non poderán ser beneficiarias destas axudas as administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.
3. Non poderán obter, a condición de entidades beneficiarias das subvencións establecidas neste programa as persoas ou entidades nas que concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia e concordantes coa Lei xeral de subvencións:
 - a. Ser condenadas mediante sentenza firme a pena de perda da posibilidade de obter subvencións ou axudas públicas.

- b. Solicitar a declaración de concurso, ser declaradas insolventes en calquera procedemento, atoparse declaradas en concurso salvo que neste se adquiera eficacia un convenio, estar suxeitas a intervención xudicial ou ser inhabilitadas conforme á Lei concursal sen que conclúa o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.
 - c. Dar lugar, por causa de que lle fora declarada culpable, a resolución firme de calquera contrato subscrito coa Administración.
 - d. Estar incurso a persoa física, os administradores das sociedades mercantís ou aqueles que exerzan a representación legal doutras persoas xurídicas nalgún dos supostos de incompatibilidades que estableza a normativa vixente.
 - e. Non estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias ao fronte á Seguridade Social, ou ter pendente de pago algunha outra débeda cos Concellos de Chantada, Carballedo e Taboada coa Administración Pública da Comunidade Autónoma ou Estatal, nos termos regulamentariamente establecidos.
 - f. Ter a residencia fiscal nun país ou territorio clasificado regulamentariamente como paraíso fiscal.
 - g. Non estar ao corrente de pago de obrigacións por reintegro de subvencións nos termos regulamentariamente establecidos.
 - h. Ser sancionada, mediante resolución firme, coa perda da posibilidade de obter subvencións segundo a Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia ou a Lei xeral tributaria.
 - i. Non poderán acceder á condición de entidade beneficiaria as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, cando concorran nalgunha das prohibicións anteriores en calquera dos seus membros.
 - j. En ningún caso poderán obter a condición de entidade beneficiaria as asociacións incursas nas causas de prohibición previstas nos apartados 5 e 6 do artigo 4 da Lei orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, nin as asociacións respecto das que se suspendeu o procedemento administrativo de inscrición por atoparse indicios racionais de ilicitude penal, en aplicación do disposto no artigo 30.4 da Lei orgánica 1/2002 mentres nos recaía resolución xudicial firme en cuxa virtude poida practicarse a inscrición no correspondente rexistro.
- 4. Non poderá ter a condición de entidade beneficiaria as entidades solicitantes que estean excluídas do acceso os beneficios da aplicación dos programas de emprego, conforme o establecido nos artigos 46 e 46 bis do texto refundido da Lei de infraccións e sancións na orde social, aprobada por Real Decreto legislativo 5/2000 de 4 agosto.
 - 5. Que no ano 2024-25 a entidade solicitante non teña concedida subvención nominativa por parte dos Concellos de Chantada, Carballedo e Taboada.
 - 6. Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polos Concellos de Chantada, Carballedo e Taboada ou ben tivese desistido de forma motivada e por escrito.
 - 7. A xustificación por parte das persoas ou entidades solicitantes de non estar incursas nas prohibicións contidas nos puntos 3, 4, 5 e 6 para obter a condición de beneficiario realizarase mediante declaración responsable.

5. Contía dos incentivos á contratación

- 1. Os contratos temporais incentivaranse cunha subvención fixa de 1.500€ por cada traballador/a, correspondente a un contrato mínimo de 3 meses a xornada completa.
- 2. Os beneficiarios establecidos á contratación deste programa non poderán, en concorrencia con outras axudas públicas para a mesma finalidade, superar o 100% do custe salarial das mensualidades obxecto da subvención.

6. Exclusiones

Exclúense dos beneficios regulados neste programa:

- 1. As relacións laborais de carácter especial previstas no artigo 2.1 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores ou noutras disposicións legais, así como as contratacións de traballadores/as para prestar servizos noutras empresas mediante contratos de posta a disposición.
- 2. Os contratos realizados co/coa cónxuxe, as persoas ascendentes, as persoas descendentes e demais parentes, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grao inclusive, do empresario/a ou das persoas que teñan cargos de dirección ou sexan membros dos órganos de administración das empresas que revistan a forma xurídica de sociedade, así como as que se produzan con estes últimos. Non será aplicable esta exclusión cando a persoa empregadora sexa unha persoa traballadora autónoma que contrate como persoa traballadora por conta allea, os fillos e fillas menores de 30 anos, tanto se conviven

ou non con ela, ou cando se trate dunha persoa traballadora autónoma sen persoas asalariadas e contrate a un só familiar menor de 45 anos que non conviva no seu fogar nin estea ao seu cargo.

3. As contratacións realizadas con persoas traballadoras, que nos 24 meses anteriores a data da contratación prestaran servizos na mesma empresa, segundo establece o artigo 2 do Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, ou nos últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal ou mediante un contrato formativo, de substitución ou de substitución por anticipación da idade de xubilación. O disposto neste parágrafo será tamén de aplicación no suposto de vinculación laboral anterior do traballador ou da traballadora con empresas ás cales a persoa solicitante dos beneficios sucedera en virtude do establecido no artigo 44 do real Decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

7. Procedemento de solicitude

7.1. Lugar e prazo de presentación das solicitudes

Para poder ser entidade beneficiaria das axudas reguladas nesta orde deberá presentarse unha solicitude de axuda aos modelos normalizados que figuran como anexos destas Bases.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Chantada, de luns a venres, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como nos demais lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 30/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación das solicitudes será de sete días naturais (7) contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día é inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte.

Non axustarse aos termos desta convocatoria, así coma a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude, sen prexuízo do disposto nos artigos 54 e 56 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvención de Galicia.

7.2 . Documentación

A documentación que se deberá presentar é a seguinte:

- a) Solicitude, segundo o modelo normalizado que se facilitará no Concello de Chantada, asinado polo/a representante da entidade (Anexo I) , xunto coa seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:
 - a. Copia do DNI, NIE ou NIF da empresa e poder suficiente para actuar en nome da entidade.
 - b. Declaración do persoal de todos os centros de traballo da empresa en Galicia no mes anterior ao mes da publicación da presente convocatoria (Anexo II)
 - c. Declaración responsable de que posúe a capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir as condicións da axuda. (Anexo II).
 - d. Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas que determina o artigo 13.2 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, xeral de subvencións, autorizando ao Concello de Carballo para a comprobación da situación da entidade solicitante respecto das obrigas tributarias e coa Seguridade Social segundo modelo que figura como (Anexo II).
 - e. Declaración de se lles foi concedida algunha outra subvención para a mesma actividade, procedente de calquera administración ou ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior a presentación da solicitude, segundo modelo que figura como (Anexo II).
 - f. Alta no imposto de actividades económicas ou, se é o caso, alta no censo de obrigados tributarios no Ministerio de Facenda e Administracións Públicas (Modelo 036), ou declaración responsable de non estar obrigada.

Poderase presentar unha solicitude de subvención por entidade, e no caso de que fosen apreciados defectos de forma ou documentación incompleta, requirirase a corrección ou ratificación no prazo de cinco días hábiles, arquivándose o expediente sen mais trámites de non efectuarse a mesma.

7.3. Proposta de concesión de subvencións

O procedemento de selección das entidades beneficiarias e a distribución das subvencións entre estas non teñen a consideración de concorrencia competitiva, dado que, de acordo coa finalidade e o obxecto do programa, non resulta necesario a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento, se non que a concesión da axuda realízase pola comprobación da concorrencia nas empresas e nos empregadores dos requisitos establecidos, por orde de entrada no rexistro do Concello de Chantada ata esgotar o crédito dispoñible, segundo a resolución de concesión da subvención para a creación do Obradoiro Dual de Emprego Serra do Faro IX, e que ascende a 30.000,00 euros. (O programa de incentivos á contratación laboral será financiado con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma do exercicio 2025, a través da aplicación 13.50.322A.460.1 (proxecto 2014 00543) ou equivalente por un importe de 1.200.000,00 euros. As aplicacións mencionadas están financiadas por fondos finalistas transferidos polo Servizo Público de Emprego Estatal).

A proposta de concesión de subvención deberá conter a relación de entidades solicitantes por orde de entrada no Rexistro Xeral do Concello de Chantada, asignando a contía de subvención a cada unha delas ata esgotar o crédito dispoñible. Dita contía non superará os 1.500€ por incentivo solicitado. Posteriormente, dita proposta pasará á intervención Municipal para que realice a fiscalización da mesma.

A partir da proposta da Concesión de subvención informada pola Interventora Municipal, a Xunta de Goberno Local concederá as subvencións mediante acordo no que se especifique a relación de entidades solicitantes ás que se conceden a subvención e a desestimación das restantes solicitudes. O prazo máximo para resolver será de 10 días contados a partir da finalización do prazo de solicitude das subvencións no Rexistro do Concello de Chantada. Transcorrido dito prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei de subvencións de Galicia.

7.4 Resolución, publicidade da concesión e reformulacións da concesión

A resolución da concesión farase pública na páxina web do Concello de Chantada <http://www.concellodechantada.org> no apartado de Anuncios, e no taboleiro de anuncios deste concello, xurdindo a publicación os mesmos efectos que a notificación. Non obstante cando Administración estime que a publicación efectuada resulte insuficiente, e co obxecto de axilizar o procedemento, poderá efectuar adicionalmente notificación individual por correo electrónico á dirección que os interesados designen, nos termos establecidos no artigo 28 da Lei 11/2007 do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos. A estes efectos os interesados deberán achegar o Anexo III debidamente cumprimentado e asinado.

8.- Adxudicación do traballador/a

Unha vez resolta a selección das entidades beneficiarias, realizarase a asignación dos traballadores ás entidades beneficiarias, tendo estas que realizar a contratación dos mesmos mediante a modalidade contractual e pola xornada laboral establecidas nesta convocatoria, nos cinco días hábiles seguintes á publicación no taboleiro de anuncios do concello de Chantada, e na páxina web do Concello de Chantada <http://www.concellodechantada.org> no apartado de Anuncios, sendo a data límite para contratar ós traballadores, en todo caso, o 26 de setembro de 2025.

9.- Obrigas das entidades beneficiarias

1. Incorporar á persoa nun posto de traballo directamente relacionado coa formación recibida no obradoiro dual de emprego de Chantada, Carballedo e Taboada.
2. Manter no seu persoal a persoa contratada polo período de duración do contrato obxecto da subvención. No caso de extinción do contrato de traballo temporal por causas previstas na normativa laboral vixente con anterioridade á finalización do período esixible, a empresa deberá comunicar esta circunstancia o Concello de Chantada no prazo de sete días dende que se produza para promover a súa substitución en igualdade de condicións, ofertando a cobertura do posto de traballo vacante a outras persoas participantes no Obradoiro Dual de Emprego, que non foran contratadas previamente.
3. Coma consecuencia da contratación temporal polo que se solicita a subvención, ten que incrementarse o emprego neto da entidade solicitante no ámbito territorial de Galicia respecto ao mes anterior ao mes de realización da contratación polo que se solicita a subvención. Para o cálculo do incremento do persoal non se computarán as persoas traballadoras cuxo contrato de traballo se extinga por causas obxectivas ou por despido disciplinario que non sexa declarados improcedentes, ou cuxas baixas se produciran por dimisión da persoa traballadora ou por morte, xubilación, incapacidade permanente total ou absoluta ou gran invalidez legalmente recoñecidas, ou por finalización do contrato.
4. As contratacións polas que se solicita a subvención deberán formalizarse e comunicarse á oficina pública de emprego na forma regulamentariamente establecida.
5. Unha vez finalizado o período de cumprimento desta obriga corresponderalle ó Concello de Chantada levar a cabo a función de control da subvención concedida, así como a avaliación e seguimento deste programa.

10.- Xustificación e pagamento

O aboamento da subvención farase efectivo unha vez cumprido o obxecto para o que foi concedida. Porén o Concello de Chantada aboará o anticipo do 50% do importe da subvención concedida no momento da alta do traballador/a na modalidade de contrato establecida na solicitude.

Para ter dereito á mesma a entidade beneficiaria deberá presentar ante o Concello de Chantada, nos 15 días desde a data de contratación do/s traballador/es a seguinte documentación:

- Copia compulsada ou cotexada dos contratos de traballo, formalizados e debidamente comunicados á Oficina de Emprego.
- Copia compulsada ou cotexada dos partes de alta da seguridade social xunto co informe de datos de cotización.

- Declaración responsable, Declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas coma as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes u outros entes públicos ou, no seu caso, unha declaración de que non se solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do(anexo II).
- Acreditar mediante certificacións expedidas ó efecto polos organismos correspondentes, de estar ó corrente no cumprimento de todas as súas obrigas tributarias (Estado e CCAA), e Seguridade Social dos Concello de Chantada, Carballedo e Taboada.
- Certificado da conta bancaria (código IBAN) expedida pola entidade bancaria á que se transferirá o importe da subvención que puidera concederse.

A si mesmo dentro dos 10 días primeiros de cada mes enviarase por correo electrónico a registro@concellodechantada.org ou no Rexistro do Concello de Chantada, a nómina e xustificante de pago do/s traballador/es correspondente ó mes vencido, para velar polo cumprimento dilixente mensual dos pagos das obrigas contractuais. Soamente se admitirá como documentos xustificativos de pago aqueles que acrediten a súa realización por transferencia bancaria, en ningún caso admitirase o pago en man ou en efectivo.

No prazo máximo dun mes contados dende a data prevista para o remate do período subvencionado:

- Copias compulsadas ou cotexadas de boletíns de cotización á seguridade social modelos TC1 e TC2, pagados (Recibo de Liquidación de Cotizacións e Relación Nominal de Traballadores).
- Copia compulsada ou cotexadas do impreso de liquidación nominal Modelo 111 do IRPF do período subvencionado pagadas.
- Declaración responsable, declaración complementaria da presentada coa solicitude, do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas coma as pendentes de resolución, para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes u outros entes públicos o, no seu caso, unha declaración de que non se solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións, segundo o modelo do(anexo II).
- Acreditar mediante certificacións expedidas ao efecto polos organismos correspondentes, de estar ao corrente no cumprimento de todas as súas obrigas tributarias (Estado e CCAA) e Seguridade Social dos Concello de Chantada, Carballedo e Taboada.

11.- Incompatibilidades e concorrencia

As axudas previstas neste programa para contratacións por conta allea son incompatibles con outras que, polos mesmos conceptos, poidan outorgar as administracións públicas como medida de fomento do emprego. Con todo, serán compatibles, no seu caso, coas bonificacións ou reducións de cotizacións á Seguridade Social.

Os incentivos establecidos neste programa serán compatibles con calquera outra axuda para distinta finalidade de Unión Europea, doutras administracións públicas ou privados pero sen que en ningún caso, illadamente ou en concorrencia con outras supere os límites establecidos pola Unión Europea, e os que establece o artigo 17.3 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia.

12.- Reintegro da subvención

A vista da documentación xustificativa presentada e despois dos informes do Servizo de Fiscalización, o órgano competente valorará a documentación e se é correcta, procederase ao pagamento da subvención mediante ingreso na conta sinalada pola entidade.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección. No caso de que non presente a xustificación da subvención dentro do prazo, será requirida a entidade beneficiaria para a súa presentación (artigo 70 do regulamento de subvencións). A falta de presentación no prazo de 15 días dende o requirimento dará lugar a que, por Resolución de Alcaldía, se inicie expediente de anulación do correspondente compromiso. A resolución final notificaráselle á entidade e á Intervención Municipal para o seu reflexo contable.

O incumprimento parcial ou total das condicións establecidas, o incumprimento da obriga de xustificación, a duplicidade de subvencións para un mesmo programa, sempre que non sexan complementarias constituirán causa determinante á revogación da subvención concedida.

Entenderase que se produce un incumprimento parcial, e polo tanto, procederase ao reintegro parcial dos incentivos, cando a persoa traballadora subvencionada cese na súa relación laboral antes de que transcorra o período mínimo de subvención e a empresa non proceda a substituílo.

Igualmente, o falseamento ou ocultación dos datos esixidos na correspondente convocatoria, dará lugar a cancelación da subvención e á obriga do reintegro das cantidades recibidas.

As cantidades a reintegrar terán a consideración de créditos de dereito público, resultando de aplicación para a súa cobranza o previsto no Regulamento Xeral de Recadación.

13. Devolución voluntaria da subvención

De acordo co establecido no artigo 64 do regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, as entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta do Concello de Chantada en concepto de devolución voluntaria da subvención.

En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe, o número de expediente e denominación da subvención concedida.

14.- Réxime sancionador

Será de aplicación o réxime sancionador previsto no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións coas especificacións indicadas na súa disposición adicional décimo cuarta.

15.- Réxime de recursos

As resolucións que se diten neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativo, de acordo co disposto na Lei 29/1998, de 13 de Xulio, reguladora da xurisdición contencioso-administrativo. Poderá formularse con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Disposición adicional primeira.

Para o non previsto nesta convocatoria, en especial todo aquilo que fai referencia á posibilidade de levar a cabo un control financeiro no ano seguinte das subvencións xustificadas e pagadas, será de aplicación as normas incluídas nas Bases de Execución de Orzamento Xeral do Concello de Chantada para o exercicio de 2024 e na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e no seu regulamento.

En ningún caso a presente convocatoria xerará dereito ningún a favor dos solicitantes mentres tanto non se dean as condicións orzamentarias, procedementais e xurídicas de aplicación.

Disposición adicional segunda

O Concello de Chantada é o responsable do tratamento de datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016(GDPR), polo que se lle facilita a seguinte información do tratamento:

Fin do tratamento: tramitación da súa solicitude de subvención.

Criterio de conservación dos datos: conservaranse mentres exista un interese mutuo para manter o fin do tratamento e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a pseudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos.

Comunicación dos datos: Non se comunicaran os datos a terceiros, salvo obriga legal.

Dereitos que asisten as persoas interesadas:

- Dereito a retirar o consentimento en calquera momento.
- Dereito de acceso, rectificación, potabilidade e supresión dos seus datos e a limitación ou oposición ao seu tratamento.
- Dereito a presentar unha reclamación ante a autoridade de control (aepd.es) se considera que o tratamento non se axusta a normativa vixente.

Datos de contacto para exercer os seus dereitos: Concello de Chantada. Praza de España, nº 1 - CP 27500 - Chantada (Lugo).

INDICE DE ANEXOS

- ANEXO I : SOLICITUDE
- ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO III: MODELO ACEPTACIÓN MODELO DE COMUNICACIÓN

ANEXO I.- Modelo de Solicitud de Subvención de incentivos á contratación. Obradoiro Dual de Emprego Serra do Faro IX	A CUBRIR POLA ADMINISTRACIÓN	
	N.º Expediente	N.º Rexistro

	Modelo	Data:

ANEXO I SOLICITUDE

DATOS DO SOLICITANTE			
Nome e Apelidos / Razón Social		NIF	
_____		_____	
Dirección			

Código Postal	Municipio	Provincia	
_____	_____	_____	
Teléfono	Móbil	Fax	E-mail
_____	_____	_____	_____
DATOS DO REPRESENTANTE (se procede)			
Nome e Apelidos		NIF	
_____		_____	
Dirección			

Código Postal	Municipio	Provincia	
_____	_____	_____	
Teléfono	Móbil	Fax	E-mail
_____	_____	_____	_____
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Persoa a notificar:		Medio Preferente de Notificación	
☐ Solicitante ☐ Representante		☐ Notificación postal ☐ Notificación electrónica	

DATOS ESPECÍFICOS DO PROCEDEMENTO			
ACTIVIDADE ECONÓMICA (DESCRICIÓN)		DATA DE INICIO DA ACTIVIDADE	
DESCRICIÓN DO OBXECTO SOCIAL DA EMPRESA		CNAE	GRUPO EPIGRAFE IAE
TIPO DE ACTIVIDADE	N.º DE CONTRATACIÓNS POLOS QUE SE SOLICITA A SUBVENCIÓN	N.º DE INSCRICIÓN NA S.S	
Nº DE TRABALLADORES NA EMPRESA (1)			

1. Nº DE TRABALLADORES DA EMPRESA NO ÁMBITO TERRITORIAL DE GALICIA

SOLICITUDE DE ANTICIPO	
☐ NON ☐ SI	% ANTICIPO QUE SOLICITOU (Ata un máximo do 50%)

DATOS BANCARIOS		
TITULAR DA CONTA BANCARIA	ENTIDADE	NÚMERO DE IBAN

EXPÓN

PRIMEIRO. Que coñecidas as bases que regulan a subvención de incentivos á contratación dos alumnos/as do Obradoiro Dual de Emprego Serra do Faro IX.

SEGUNDO. O solicitante declara:

- Que todos os datos que constan nesta solicitude, e aos documentos que o acompañan, son certos.
- Que cumpre e acepta a normativa xeral vixente reguladora das subvencións que outorga o Concello e todos os requisitos esixidos ás bases e a convocatoria para solicitar e outorgar estas subvencións.
- Que está enterado/da que a carencia de xustificación documental das subvencións recibidas deste Concello non só comporta a anulación da subvención e a esixencia de responsabilidades aos perceptores, se non que como consecuencia non se tramitará esta solicitude nin posteriores.
- Que non se atopa incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario sinaladas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

TERCEIRO. Acompaño xunto á solicitude da subvención os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI/CIF.
- Documentos que acrediten a personalidade do solicitante e, no seu caso, a representación de quen firme a solicitude (copia da Escritura de constitución ou modificación, copia da Acta fundacional e Estatutos, copia do DNI, etc.).
- Declaración responsable de que o solicitante non concorre ningunha das circunstancias que impidan obter a condición de beneficiario de subvencións públicas, establecidas no artigo 13 da Lei Xeral de Subvencións. ANEXO II
- Certificado de estar ao corrente coa Facenda Estatal, Autonómica e Local.
- Certificado de estar ao corrente coa Seguridade Social.
- [Toda a documentación esixida nas bases ou na convocatoria].

Polo exposto,

SOLICITA

Que, de conformidade coas Bases publicadas na páxina web do Concello de Chantada <http://www.concellodechantada.org> no apartado de Actualidade, e extracto da convocatoria publicado *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* nº _____ de data _____, se conceda a subvención para _____ por importe de _____ euros, e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Chantada, a de de 2025.

O solicitante,

Fdo.:

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CHANTADA

[1] De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, esta Administración infórmalle que os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude serán incorporados e tratados de forma segura e confidencial nos correspondentes ficheiros. A recollida e tratamento destes datos teñen como fin o exercicio por parte desta Administración das funcións e competencias atribuídas legalmente, incluídas as relativas á comunicación, notificación e calquera outra actuación que se derive das relacións xurídico-administrativas levadas a cabo nesta Administración e das que vostede sexa titular; así como a formación e mantemento dos propios ficheiros. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como de solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha comunicación escrita a esta Administración, Praza de España, 1 – 27500, Chantada (Lugo).

Anexo II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. con NIF.....
na miña condición de representante da entidade
con NIF.....

DECLARO baixo a miña responsabilidade e comprométome a manter o cumprimento das obrigacións durante o período inherente ao recoñecemento ou exercicio do dereito ao cobro da subvención outorgada polo Concello de Chantada, segundo o establecido no art 69 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas:

1. Que todos os datos que figuran na solicitude, nos seus anexos e demais documentos son certos.
2. Que coñece e acepta as condicións das bases da convocatoria así como todos os requisitos esixidos na mesma coa obriga de entregar o Concello de Chantada toda a documentación requirida nas presentes bases.
3. Que acepto o traballador/a que lle asigne o Concello de Chantada, e entregar o informe detallado de causas obxectivas para o caso de non cumprir as esixencias durante o período de proba.
4. Que a subvención outorgada empregarase para o mesmo fin para o que foi concedida, axustándose aos termos do programa.
5. Que non ten despedido de forma improcedente a ningún traballador nos 12 meses anteriores a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
6. Que a entidade a que represento cumpre con todos os requisitos e obrigas da convocatoria e non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario recollidas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003 e, de novembro, xeral de subvencións, nin nas recollidas nos mesmos apartados do artigo 10 da Lei 9/2007, de xuño, de subvencións de Galicia.
7. Que a entidade que represento cumpre o disposto no Regulamento Xeral de Protección de datos 2016/679 de 27 de abril do 2016.
8. Que a entidade que represento non ten pendente de xustificación subvencións anteriores cos Concello de Chantada, Carballedo e Taboada.
9. Que a entidade a que represento atopase o corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Estado e CCAA) e Seguridade Social dos Concellos de Chantada, Carballedo e Taboada.
10. Que a entidade que represento dispón dos medios técnicos necesarios para que o traballador/a contratado desempeñe as súas tarefas.
11. Que a entidade que represento non é debedor por procedemento de reintegro.
12. Comunicar calquera modificación que afecte á solicitude inicial tramitada.
13. Que autorizo ao Concello de Chantada que realice os controis e verificacións necesarios para o correcto desenvolvemento da subvención outorgada.
14. Non ter concedida nin solicitada ningunha outra axuda para o mesmo fin. No caso de ter solicitada ou concedido axudas para o mesmo fin cumprimentar o seguinte cadro:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	SITUACIÓN AXUDA	IMPORTE DA AXUDA	ANO

15.- Declaro baixo a miña responsabilidade:

☐ **NON** solicitou nin obtivo ningún tipo de axuda suxeita ao réxime de mínimos (Regulamento 1407/2013, Regulamento (UE) 1408/2013 do 18 de decembro e Regulamento (CE) Regulamento (CE) 717/2014 de 27 de xuño de 2014) no exercicio fiscal en curso e nos dous exercicios anteriores ao da presente solicitude de pagamento.

☐ **SÍ** solicitou ou obtivo as seguintes axudas suxeitas ao réxime de mínimos nos tres últimos exercicios fiscais (inclúese copia da resolución de aprobación da axuda):

ORGANISMO CONCEDENTE	OBXECTO DA AXUDA	IMPORTE	ANO

	IMPORTE
IMPORTE TOTAL das axudas de mínimos percibidas	

E para que conste, aos efectos oportunos, firmo a presente

En, a de de 2025.

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CHANTADA

Anexo III**DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE FORMA DE COMUNICACIÓN/NOTIFICACIÓN**

D./Dña. con NIF.....
na miña condición de representante da entidade
con NIF.....

Con domicilio a efectos de notificación en

Rúa/Praza: N.º

Poboación: C.P.

Acepto expresamente que as comunicacións, requirimentos, comunicacións e notificacións que realice o Concello de CHANTADA relativas ao Programa de Incentivos á contratación do Obradoiro dual de Emprego, se realicen mediante o seu envío á dirección de correo electrónico.

E para que conste e aos efectos oportunos, firmo a presente

En, a de de 2025.

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CHANTADA .”

R. 2345

MONDOÑEDO*Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO E RECADACIÓN DE IMPOSTOS**

En Xunta de Goberno Local de 12 de agosto de 2025 aprobouse o Padrón da **TAXA POR RECOLLIDA DO LIXO DO 4º BIMESTRE E DA TAXA POLO MANATEMENTO DO CEMITERIO DO 2025**.

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 ao cobro en PERIODO VOLUNTARIO na oficina de Recadación Municipal, sita na Casa Consistorial, de luns a venres, dende o día 1 de setembro ao 31 de outubro, en días hábiles.

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

Mondoñedo, 12 de agosto de 2025.- O Alcalde, Manuel A. Otero Legide.

R. 2340

PALAS DE REI*Anuncio*

Desafectación de camiño público

Expediente nº 749/2024

Desafección de camiño público en Peiluz - Berbetouros – Ref. Cat. 27040A119090030000HD

Trámite: Información pública.

Prazo: un mes.

Obxecto: acceso ao expediente e presentación de alegacións.

Efectos: Transcorrido o prazo anterior o Pleno resolverá o expediente mediante acordo adoptado por maioría absoluta do número legal de membros do mesmo.

Regulación legal: artigo 8 do Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño.

Palas de Rei, 6 de agosto de 2025.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 2342

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio*

Aprobación definitiva de modificación de crédito 12/2025 mediante suplementos de créditos 1/SC/2025

Finalizado o período de exposición ó público para poder examinar e presentar as oportunas reclamacións expediente de modificación de crédito número 12/2025, dentro do orzamento municipal do exercicio 2025, e tendo en conta que durante o período que vai dende o 20 de xullo ó 11 de agosto de 2025, según edicto insertado no Boletín da Provincia de Lugo número 165 de data 19 de xullo de 2025, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, non se presentaron alegacións contra o mesmo. O mencionado expediente queda elevado a definitivo tal e como establece o artigo 169 do RDL 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Ley Reguladora das Facendas Locales e se fai público a modificación presupuestaria acordada.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

DENOMINACIÓN	PARTIDA	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	IMPORTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO	TOTAL PARTIDA
Maquinaria Recollida, eliminación e tratamento de residuos	1621.623	50.553,00	17.412,70	67.965,70

O importe total da modificación de crédito financiarase co remanente líquido de tesourería para gastos xerais, calculado según o establecido na regra 83 da Instrucción de contabilidade:

CONTROL DO REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS XERAIS (RTGX)	IMPORTE €
Remanente Inicial:	1.371.351,84
Remanente Utilizado:	56.497,44
Remanente Líquido de Tesoureria Disponible:	1.314.854,40
Remanente Líquido de Tesourería en esta modificación:	17.412,70
Resto de Remanente de Tesourería Disponible:	1.297.441,70

Coa modificación antedita, o resumo por capítulos do orzamento en vigor quedaría como segue:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	158.482,10		158.482,10
2	0,00		0,00
3	99.278,18		99.278,18
4	854.126,82		854.126,82
5	18.296,40		18.296,40
6	0,00		0,00
7	324.067,00		324.067,00
8	682.405,04	17.412,70	699.817,74
9	0,00		0,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	1.130.872,71		1.130.872,71
2	350.213,65		350.213,65
3	400,00		400,00
4	68.997,44		68.997,44
5	0,00		0,00
6	586.171,74	17.412,70	603.584,44

7	0,00		0,00
8	0,00		0,00
9	0,00		0,00

O que se fai público en cumprimento a normativa vixente, significando que contra a aprobación definitiva, as persoas lexitimadas poderán interpoñer recurso contencioso administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 12 de agosto de 2025.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2346

Anuncio

Aprobación definitiva de modificación de crédito 16/2025 mediante suplementos de créditos 2/SC/2025

Finalizado o período de exposición ó público para poder examinar e presentar as oportunas reclamacións expediente de modificación de crédito número 12/2025, dentro do orzamento municipal do exercicio 2025, e tendo en conta que durante o período que vai dende o 20 de xullo ó 11 de agosto de 2025, según edicto insertado no Boletín da Provincia de Lugo número 165 de data 19 de xullo de 2025, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, non se presentaron alegacións contra o mesmo. O mencionado expediente queda elevado a definitivo tal e como establece o artigo 169 do RDL 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Ley Reguladora das Facendas Locales e se fai público a modificación presupuestaria acordada.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

DENOMINACIÓN	PARTIDA	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	IMPORTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO	TOTAL PARTIDA
Centro de Saúde. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados o uso xeral	312.619	42.000,00	13.771,53	55.771,53

O importe total da modificación de crédito financiarase co remanente líquido de tesourería para gastos xerais, calculado según o establecido na regra 83 da Instrucción de contabilidade:

CONTROL DO REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS XERAIS (RTGX)	IMPORTE €
Remanente Inicial:	1.371.351,84
Remanente Utilizado:	73.910,14
Remanente Líquido de Tesoureria Disponible:	1.297.441,70
Remanente Líquido de Tesourería en esta modificación:	13.771,53
Resto de Remanente de Tesourería Disponible:	1.283.670,17

Coa modificación antedita, o resumo por capítulos do orzamento en vigor quedaría como segue:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	158.482,10		158.482,10
2	0,00		0,00
3	99.278,18		99.278,18
4	857.928,84		857.928,84

5	18.296,40		18.296,40
6	0,00		0,00
7	326.067,00		326.067,00
8	699.817,74	13.771,53	713.589,27
9	0,00		0,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	1.134.674,83		1.130.872,71
2	350.213,65		350.213,65
3	400,00		400,00
4	68.997,44		68.997,44
5	0,00		0,00
6	605.584,44	13.771,53	619.355,97
7	0,00		0,00
8	0,00		0,00
9	0,00		0,00

O que se fai público en cumprimento a normativa vixente, significando que contra a aprobación definitiva, as persoas lexitimadas poderán interpoñer recurso contencioso administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 12 de agosto de 2025.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2347

QUIROGA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 10 de xullo de 2025, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- A aprobación do padrón de auga, sumidoiro, lixo e ecotaxa correspondente ao 2º trimestre do exercicio 2025.

SEGUNDO.- A exposición pública polo prazo de 15 días a efectos de exame e reclamacións, mediante a inserción de edicto no BOP e mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello conforme ao establecido na Lei Xeral Tributaria e a Ordenanza Fiscal Reguladora.

TERCEIRO.- Poñer ao cobro no termo do artigo 62.2 da Lei 58/2003, en período voluntario, se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes dende, a data da recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte; si a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e o último de cada mes, dende a data da recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte. A partir da devandita data pasarase a recadación executiva co seguinte recargo de apremo e demais costas derivados da execución forzosa.

CUARTO.- A falta do pago no período voluntario indicado suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía executiva da Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

QUINTO.- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de 1 mes dende que se entenda producida a notificación.

Quiroga, 12 de agosto de 2025.- O alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

R. 2343

VILALBA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía número 2025-0888 de data 13/08/2025 aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de dúas prazas de choferes-palistas , coa creación de listaxe de agarda. É a que se transcribe no seu tenor literal:

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal

Número de expediente: 3679/2025

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a convocatoria e creación dunha bolsa para a contratación de 2 choferes-palistas ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 financiado pola Deputación Provincial de Lugo

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Convocatoria e creación dunha bolsa de contratación con carácter temporal de 2 choferes-palistas ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 financiado pola Deputación Provincial de Lugo		
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal		
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	Cada contratación terá unha duración de 6 meses . Non tendo que ser estas no mesmo período. A duración da bolsa: 31 de outubro de 2026		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	CHOFER - PALISTA		
	Grupo e escala de encadramento		
	CHOFER- Grupo IV de persoal laboral		
RETRIBUCIÓNS	Soldo	Prorrata pagas extraordinarias	Total
	1.541,19	256,87	1798,06

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a cobertura de dúas prazas de persoal laboral temporal na categoría de condutor/chofer, en réxime de xornada completa, segundo o previsto na subvención outorgada ao abeiro do Plan de Cooperación cos concellos 2025 da deputación provincial de Lugo..

Non obstante, a execución desta convocatoria será parcial, procedéndose unicamente á cobertura inmediata dunha das prazas. A segunda praza quedará condicionada á súa futura dispoñibilidade orzamentaria e organizativa, e poderá ser cuberta con posterioridade mediante chamamento directo, de conformidade coa lista de agarda que se xere neste proceso selectivo.

En ningún caso poderá ser chamada a cubrir a segunda praza a persoa que obtivese a primeira, aínda que esta se atopase dispoñible por cesamento, renuncia ou calquera outra causa. Esta exclusión ten por obxecto garantir o principio de rotación e evitar a repetición de nomeamentos para o mesmo posto nun mesmo procedemento.

A modalidade do contrato é a de eventual por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 6 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fíxase una retribución bruta de 1.798,06 euros [inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias].

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;

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

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

f) **Posuír a titulación de graduado en ESO ou equivalente.**

g) **Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego.** De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025: “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello.”

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de **5 días hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.4.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Copia da titulación esixida,

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

4.3) Informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

A primeira vez que te inscribas, e sempre que cambies a situación da túa demanda á de alta, obterás unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do teu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE).

Para máis información, pode consultar a web do Servizo Público de Emprego de Galicia.

4.4) Méritos debidamente acreditados

4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral **deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado**, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante **certificacións de servizos prestados**, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante **contratos, tomas de posesión ou/e nóminas**.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante **contrato de traballo** inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, na mesma instancia á de participación no proceso selectivo, **certificación que acredite ditos servizos**. A instancia irá dirixida á Sra. Alcaldesa- Presidenta do Concello e presentarase no Rexistro Xeral desta Entidade dentro do prazo de presentación fixado na convocatoria. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

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

4.4.2 Acreditación da formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COTEXADA** dos diplomas acreditativos de ter realizadas a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

A falta de acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

4.4.3 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 3)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non acreditar o Celga

3 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de **Celga 3**.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sra. Alcaldesa- Presidenta, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarse na Sede Electrónica do Concello.

5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición terá unha **puntuación máxima de 10 puntos**, e consistirá nas seguintes probas:

6.1. Apartado 1: Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo II. De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. **O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante**. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar **un mínimo de 5 puntos para superala**. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma. Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

6.2) Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 3, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Unicamente realizarase a aqueles aspirantes que obteñan a calificación de apto nos dous apartados anteriores da oposición.

7. FASE DE CONCURSO

A fase de concurso terá unha **puntuación máxima de 10 puntos**, e valoraranse os seguintes méritos:

7.1) Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 7 puntos.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como condutor camión, palista, operador motobomba ou similar nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como condutor camión, palista, operador motobomba ou similar nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos. a.3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 502 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 502 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.4. Por servizos prestados en empresas como condutor camión, palista, operador motobomba ou similar nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social**. Este último requisito non poderá ser subsanado.

Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

7.2) Formación complementaria. Valorarase ata un máximo de 3 puntos.

Cursos directamente relacionados co posto:

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 2,50 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo, podendo ser impartidos por administracións, universidades, fundacións, e organizacións sindicais, etc, sempre que sexan homologados pola administración, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos. Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán. Tampouco os inferiores a 30 horas de duración e os diplomas relativos a xornadas, simposios, seminarios e similares. Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicarse na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaborase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse

cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos tomarase coma letra primeira a «V» de conformidade coa Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, que resultara de aplicación no presente proceso.

É dicir, segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de desempate no presente proceso, iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente, ata resolver finalmente o empate producido.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comenzarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO I:**SOLICITUDE DO INTERESADO**

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE (se fora o caso)	
Tipo de persoa	
☐ Física ☐ Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección (postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i> , en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de chofer-palista de obras públicas, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025
DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE • 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; • Estar en posesión da titulación de Graduado en ESO ou estar en condicións de obtela, ou ben titulación equivalente;

- 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;
- Ter cumpridos os dezaseis 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.

SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En _____, a _____ de _____ de 2025.

O solicitante,

Asdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE

EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

TITULACIÓN ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II:**PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO BOLSA DE CHÓFER-PALISTA**

TEMARIO PARA DÚAS PRAZAS DE CHÓFERES-PALISTAS	
Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concellais delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas e manipulación coa maquinaria especialmente camión grúa, e pala mixta.
Tema 3	Vixiancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorraxias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das máquinas, ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de chófer-palista. O camión con grúa, o camión motobomba, a pala mixta, A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, pequenas ferramentas auxiliares. Mantemento básico.
Tema 5	Sinalización, balizamento e defensas. Sinalización horizontal e vertical de estradas. Marcas viarias. Definición das distintas sinais de tráfico e elementos de balizamento e defensas. Sinalización fixa e móbil de obras. Materiais constitutivos, execución, vixilancia e control.
Tema 6	Obras de terra e explanacións. Terrapléns e pedrapléns. Desmontes. Execución das obras en casos normais.
Tema 7	Drenaxe. Cunetas: materias e execución. Drenaxes profundas: materias e execución. Execución das obras en casos normais.
Tema 8	Mantemento básico da maquinaria: Engrase, aceites, niveis de líquidos (refrixerante, freos...). Revisións periódicas e obrigatorias.
Tema 9	As brigadas de vías e obras. Operacións de mantemento ordinario, especialmente coa maquinaria (camión, pala mixta,)
Tema 10	Firmes e pavimentos. Capas granulares. Mesturas bituminosas. Composición, materias, ensaios elementais e execución

Vilalba, 13 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2348