



CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

O Pleno desta Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 17/07/2025, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos mediante a modalidade de suplemento de crédito (MC 14/25 SC 02/25) por importe de **5.611,70 €**, o que se publica aos efectos dos artigos 177.2 e 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que durante o prazo de quince días hábiles os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno. O expediente considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentan reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

Becerreá, 21 de xullo de 2025.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2126

Anuncio

O Pleno desta Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 17/07/2025, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos mediante a modalidade de suplemento de crédito (MC 16/25 SC 03/25) por importe de **293.149,60 €**, o que se publica aos efectos dos artigos 177.2 e 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que durante o prazo de quince días hábiles os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno. O expediente considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentan reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

Becerreá, 21 de xullo de 2025.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2127

Anuncio

O Pleno desta Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 17/07/2025, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos mediante a modalidade de crédito extraordinario (MC 17/25 CE 02/25) por importe de **237.860,94 €**, o que se publica aos efectos dos artigos 177.2 e 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que durante o prazo de quince días hábiles os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno. O expediente considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentan reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

Becerreá, 21 de xullo de 2025.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2128

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2025-0738 de data 21/07/2025 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de persoal para a Brigada de prevención e defensa contra incendios forestais:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS (ART. 10.1.c/ EBEP).-

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección de persoal funcionario interino ao abeiro do programa de carácter temporal para o nomeamento de persoal para a Brigada destinada á campaña de incendios forestais 2025 e do convenio subscrito entre a Consellaría de Medio Rural e a entidade local Concello de Burela para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do Plan estratéxico de política agraria común (PEPAC) 2023-2027.

- Un (1) XEFE/A DE BRIGADA
- Un (1) PEÓN CONDUTOR
- Dous/dúas (2) PEÓNS

As funcións a realizar nas prazas/postos/empregos que se convocan serán as que se sinalan na cláusula 8ª do convenio citado: “As persoas que compoñen a brigada realizarán os labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de operatividade de cada unha delas, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

(...)

Nas labores de vixilancia e defensa de incendios, o/a xefe/a de brigada exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do distrito forestal ao que pertenza a entidade local, de acordo co procedemento operativo establecido no Plan de Extinción do PLADIGA en vigor.”

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e na sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente.

O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

XEFE/A DE BRIGADA

- Grupo/Subgrupo profesional: C1
- Nivel complemento de destino 18
- Duración do nomeamento: 3 meses
- Xornada: A tempo completo (100%). A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.
- Xefe de brigada: salario grupo C1, complemento de destino nivel 18, complemento específico: 75,76 € e parte proporcional de paga extra.

PEÓN CONDUTOR /PEÓN

- Grupo/Subgrupo profesional: AP
- Nivel complemento de destino 14
- Duración do nomeamento: 3 meses
- Xornada: A tempo completo (100%). A xornada laboral desenvolverase no horario que demande o servizo e con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.
- Peón condutor/peón: salario grupo AP, complemento de destino nivel 14, complemento específico: 151,48 € e parte proporcional de paga extra.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN.

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis 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 a 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 as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou 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 atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Titulación: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións no caso de optar ao posto de Xefe de Brigada: técnico/a en emerxencias e protección civil, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural ou formación profesional equivalente, enxeñería de montes ou enxeñería técnica forestal.

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

Non se require titulación se se opta ás prazas de peón/peón condutor.

g) Estar en posesión de permiso de conducir B si se opta ás prazas de Xefe de brigada e Peón Condutor.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Non se esixe a acreditación do coñecemento da lingua galega por tratarse de prazas cuxas funcións non implican relacións directas cos cidadáns nin tarefa ningunha de carácter administrativo senón que son tarefas estritamente manuais ou mecánicas.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará na sede electrónica do Concello de Burela-taboleiro de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de cinco (5) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

De presentarse a varias prazas a persoa aspirante cubrirá unha solicitude por praza.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

- b) Fotocopia da titulación esixida para presentarse ao proceso no caso de xefe de brigada(Base 3ª).
- c) Fotocopia do permiso de conducir categoría B, para as prazas de Xefe de equipo e Peón Conductor.
- d) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; de non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo así como que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto co recoñecemento médico con carácter previo á contratación.
- f) Documentación acreditativa dos méritos alegados (base 9).

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non 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 fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de dous (2) días hábiles para reclamacións á listaxe provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto. Na súa composición velarase polo principio de especialidade.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

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

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

7.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

7.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán recorribles mediante o recurso de alzada ante a Alcaldía do Concello de Burela nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICIÓN, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria relacionadas co contido funcional da praza.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Constará dunha única proba de coñecementos xerais e específicos que será obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test que será determinado polo Tribunal e deberá versar sobre as materias do temario da convocatoria (anexo I).

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptas e quedarán eliminadas.

- **PRAZA/POSTO DE XEFE DE EQUIPO:** o cuestionario tipo test será de 25 preguntas con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta, e o tempo máximo para resolvelo será de 40 minutos. Tamén haberá que responder tres (3) preguntas adicionais de reserva, que se valorarán só no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

- **PRAZA/POSTO DE PEÓN CONDUTOR E PEÓN DE BRIGADA:** o cuestionario tipo test será de 10 preguntas con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta, e o tempo máximo para resolvelo será de 30 minutos. Tamén haberá que responder dúas (2) preguntas adicionais de reserva, que se valorarán só no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 1 punto.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,40 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.2. FASE DE CONCURSO. A puntuación máxima será de 4 puntos e cualificaranse os seguintes méritos:

1.-Por experiencia profesional: traballos realizados como xefe de equipo/capataz/peón en brigadas contra incendios e/ou capataz/peón de Grupo Municipais de Intervención Rápida, Técnicos en protección civil ou postos con similares funcións:

a) Na Administración Pública: 0'20 puntos/mes; máximo 1,5 puntos.

b) Na empresa privada: 0'10 puntos/mes; máximo 1 punto.

Os meses consideraranse de 30 días naturais. Quedarán rexeitadas as fraccións de tempo traballadas inferiores ao mes completo de servizo, logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados.

O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados na certificación de servizos prestados ou no informe de vida laboral.

2. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos ou similares relacionados co posto de traballo convocado (protección civil, incendios e primeiros auxilios), ata un máximo de 1,5 puntos:

- Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de duración de 20 a 60 horas: 0, 25puntos.
- Cursos de duración de 61 a 100 horas: 0, 50 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas : 1 punto.

De non figurar as horas de duración entenderase que teñen menos de 20 horas.

De non presentarse a documentación acreditativa destes méritos ou se presentase outra diferente da referida na base 9ª, a puntuación nestes apartados será cualificada como de 0 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS.

9.1. A experiencia acreditarase mediante a correspondente certificación expedida polo organismo oficial no que se prestaron no caso de servizos na Administración Pública ou contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego ou toma de posesión aos que deberá achegarse en todo caso informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (contrato de traballo + informe de vida laboral). A non presentación de ambos documentos suporá a non valoración do mérito alegado.

9.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

10.- LUGAR E DATA DE CELEBRACIÓN DA PROBA ÚNICA DA FASE DE OPOSICIÓN.

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

Durante o tempo fixado para a realización da proba, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos/as aspirantes na realización e corrección da proba.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba de coñecementos xerais e específicos da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2. De persistir, resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza presenza das persoas interesadas.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>) a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación na sede electrónica do Concello para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas publicándose as oportunas correccións e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as valoracións outorgadas.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO. RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO. CURSO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS-

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A citada proposta publicarase na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

En calquera caso, as persoas propostas estarán obrigados a realizar, antes da formalización do nomeamento e toma de posesión un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo nos días, horas e lugares que estableza o Concello de Burela.

De non superar o recoñecemento médico ou a proba física de esforzo non poderán ser nomeados, sen prexuízo das posibles accións que procedan por incorrer en falsidade na declaración xurada.

Igualmente están obrigadas a realizar con anterioridade ao inicio da operatividade ou nos dous primeiros días desta, un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia. Este curso será obrigatorio, aínda que os compoñentes da brigada xa o realizaran con anterioridade.

13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na forma sinalada na base 12 (prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª, agás que xa se presentaran anteriormente xunto coa instancias de participación:

a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.

b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido para presentarse ao proceso e do permiso de conducir categoría B, para as prazas de Xefe de equipo e Peón Conductor.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeada e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as persoas seleccionadas superaron o recoñecemento médico e a proba física de esforzo e acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan segundo o sinalado na base 13 das presentes, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionarios/as interinos/as, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, as persoas aspirantes propostas non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas no caso de que se produzan renuncias das persoas aspirantes seleccionadas con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o tribunal de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

Igualmente será de aplicación esta proposta complementaria no caso de que as persoas seleccionadas non superen o recoñecemento médico o proba de esforzo aos que se fai referencia na cláusula 12ª como previos e condicionantes do nomeamento e no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

A listaxe de reserva aprobarase pola Alcaldía e permanecerá en vigor durante o prazo de duración do nomeamento, é dicir, como máximo o prazo de tres (3) meses previsto na base 1ª das presentes.

As persoas aspirantes que, no seu caso, sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo ao nomeamento e toma de posesión a documentación sinalada na base 12ª.

O chamamento aos integrantes da listaxe de reserva efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo/a candidato/a na súa solicitude de participación no proceso selectivo. As persoas interesadas deberán responder ao correo electrónico no prazo de 24 horas; no caso de que non haxa resposta ao correo remitido ou non se comunique co Concello no citado prazo por calquera medio do que quede constancia, considerarase que existiu un rexeitamento da oferta, salvo causas extraordinarias debidamente xustificadas que impidan a resposta.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamento	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nome do Delegado de Protección de Datos: LHL Consultores (Laura Huerta Lejo) Correo electrónico: dpd@lhlconsultores.com

Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tramitación das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dereito de acceso:</u> pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dereito de rectificación:</u> comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dereito de limitación ao tratamento:</u> nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercitar os seus dereitos dirixase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-id.php.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.-

PRAZA/POSTO DE XEFE DE EQUIPO

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. Organización e competencias municipais.

Tema 3.- O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases.

Tema 4.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Obxecto e conceptos xerais. Organización. Planeamento da defensa do espazo rural fronte aos incendios forestais.

Tema 5.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Actuacións preventivas. Infraestruturas preventivas. Defensa de persoas e bens.

Tema 6.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Uso do lume.

Tema 7.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Aproveitamentos no monte.

Tema 8.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Vixilancia e detección de incendios forestais. Extinción e investigación de incendios forestais.

Tema 9.- Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA 2025). Misións de cada categoría.

Tema 10.- Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA 2025). Plan de prevención. Obxectivos xerais.

Tema 11.- Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA 2025). Plan de extinción. Procedemento operativo xeral.

Tema 12.- Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA 2025). Plan de extinción. Procedemento operativo xeral. Aproximación dos medios. Extinción.

Tema 13.- Equipamento persoal dos traballadores (EPI). Vestiario de traballo de extinción.

Tema 14.- Equipamento persoal dos traballadores (EPI). Vestiario de traballo de prevención.

Tema 15.- Teoría do lume: lume e combustión. Triángulo do lume. Produtos de combustión. Tipos de combustión. Rango de inflamabilidade.

Tema 16.- Tipos de incendios forestais. Mecanismos de extinción. Axente extintores sólidos e gasosos.

Tema 17.- Factores que determinan o comportamento do lume: os combustibles vexetais. Grao de combustibilidade.

Tema 18.- Factores que determinan o comportamento do lume: os factores climatolóxicos. O vento. A humidade. A temperatura.

Tema 19.- Factores que determinan o comportamento do lume: a topografía do terreo. A pendente. A altitude. A exposición. O relevo.

Tema 20.- O equipo radio-transmisor.

PRAZA/POSTO DE PEÓN CONDUTOR E PEÓN DE BRIGADA.-

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e principios xerais

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos.

Tema 3.- O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases.

Tema 4.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Actuacións preventivas. Defensa de persoas e bens.

Tema 5.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Uso do lume.

Tema 6.- Teoría do lume: lume e combustión. Triángulo do lume. Produtos de combustión. Tipos de combustión. Rango de inflamabilidade

Tema 7.-. Tipos de incendios forestais. Mecanismos de extinción. Axente extintores sólidos e gasosos.

Tema 8.- Factores que determinan o comportamento do lume: os combustibles vexetais. Grao de combustibilidade.

Tema 9.- Factores que determinan o comportamento do lume: os factores climatolóxicos. O vento. A humidade. A temperatura.

Tema 10.- Factores que determinan o comportamento do lume: a topografía do terreo.

Burela, 22 de xullo de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2129

CASTROVERDE

Anuncio

Faise público que por Resolución de Alcaldía de data 18 de xullo de 2025, foron delegadas as funcións de Alcaldía-Presidencia, por ausencia do termo municipal de Castroverde, no Segundo Tenente de Alcalde, don Alberto Castro Sal, dende o día 1 ao 10 de agosto de 2025, ambos os dous inclusive.

Castroverde, 18 de xullo de 2025.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2107

CERVO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A BRIGADA DE INCENDIOS DO CONCELLO DE CERVO, DE DOUS (2) XEFES DE BRIGADA, DOUS (2) PEÓNS CONDUTORES CON CARNÉ B, SEIS (6) PEÓNS FORESTAIIS E TRES (3) PEÓNS CON CARNÉ C PARA A OPERATIVIDADE DO VEHÍCULO MOTOBOMBA.

De conformidade co decreto de Alcaldía número 2025-0669 de data 22 de xullo de 2025, faise pública a convocatoria para o proceso de selección para a contratación de persoal laboral temporal, para a brigada de incendios do Concello de Cervo, de dous (2) xefes de brigada, dous (2) peóns condutores con carné B, seis (6)

peóns forestais e tres (3) peóns con carné C para a operatividade do vehículo motobomba, ao abeiro do convenio interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local, Concello de Cervo, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025 - 2026, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa sede electrónica [<http://cervo.sedelectronica.es>].

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir do día da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Cervo, 22 de xullo de 2025.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2130

COSPEITO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DE 1 PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SUBGRUPO C2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR

1. OBXECTO

O obxecto destas bases é regular a convocatoria e o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, de 1 praza de auxiliar administrativo/a (subgrupo C2) da escala de Administración xeral, subescala auxiliar incluídas nas OEP do ano 2023.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición.

3. REQUISITOS

3.1. Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade de xubilación forzosa legalmente establecida.

3.2. Que ten a nacionalidade esixida na lexislación vixente para o acceso á función pública como persoal funcionario.

3.3. Posuír ou estar en condicións de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente

3.4. Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas que deriven do correspondente nomeamento.

3.5. Non ter sido separada, nin despedida, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo, escala, grupo ou categoría do cal foi separada/o ou inhabilitada/o..

3.6. Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente para o acceso á praza obxecto da convocatoria.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. PUBLICIDADE DAS BASES E DA CONVOCATORIA

As presentes bases íntegras e a súa convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Cospeito.

Un extracto da convocatoria publicarase no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia, sendo a data do anuncio do Boletín Oficial do Estado a que servirá para o cómputo de prazo de presentación de instancias.

5. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Cospeito ou ben presencialmente.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no B.O.E.

5.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible (modelo 100), na páxina web do Concello de Cospeito ou nas oficinas municipais do Concello de Cospeito, así como a documentación adxunta que se especifica no mesmo (DNI e Título)

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego. as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

– Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

De conformidade co artigo 28 da LPAC as persoas aspirantes teñen dereito a non presentar a documentación que xa obre en poder do Concello da Cospeito, este poderá consultar ou recadar a dita documentación salvo que as persoas interesadas se opoñan. A existencia da dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

6. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. alcalde-presidente, ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicarase no BOP, no Taboleiro de anuncios do Concello e na Sede Electrónica do Concello de Cospeito , concedendo un prazo de 10 días hábiles para emendar as solicitudes contado desde o seguinte á devandita publicación.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

Terminado o prazo de reclamacións, o Alcalde ditará nova resolución, elevando a definitiva a listaxe provisional de aspirantes ou corrixíndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións.

Nesta resolución, que será publicada no BOP no Taboleiro de anuncios do Concello e na Sede Electrónica do Concello de Cospeito, establecerase a composición do órgano de selección así como o lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

A data do comezo do procedemento avaliador, non terá lugar antes dos tres meses posteriores, á data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

7. COMPOSICIÓN E TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Consonte aos artigos 55 e 60 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, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros, que terán dereito á percepción das indemnización por asistencias legalmente establecidas, e contará cos seguintes membros:

Presidente: un/ha funcionario/a pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida par ao acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.

Secretaria/o: a da Corporación ou quen legalmente o substitúa.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando houbesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal resolverá por maioría de Votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.

O Tribunal poderá solicitar o asesoramento dos expertos ou especialistas que determine. Asemade, o Tribunal, se o estima preciso ou conveniente poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores ou especialistas que actuarán como colaboradores do tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas. Estes asesores tamén terán dereito á correspondente compensación económica. O Tribunal resolverá, no seu caso, tódalas dúbidas que xurdan na aplicación destas normas así como o que se deba facer nos casos non previstos.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario da convocatoria que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do D.N.I. ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas.

A fase de oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 100 minutos, de 30 preguntas, máis 5 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- a) Cada resposta correcta puntuará un punto
- b) Cada resposta incorrecta descontará 0,15 puntos
- c) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 15 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminadas.

O órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Cospeito a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas.

As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 10 preguntas de resposta curta en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise, a claridade e a concreción do contido da resposta en relación á pregunta formulada.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

Cada pregunta será valorada cun máximo de 3,00 puntos. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución a este exercicio e así mesmo, poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Terceiro exercicio proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxera o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento, toma de posesión ou formalización do contrato, non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria ou non tomen posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria de aspirantes que superen as probas que sigan as e os propostos, por orde de puntuación, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que pola consulta de datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas do seu exame da documentación presentada se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

A relación definitiva de aprobados publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

10. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública a relación de aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Cospeito, xunto coa proposta de nomeamento, na praza obxecto desta convocatoria, dun número de persoas igual ao número de prazas convocadas.

As persoas aspirantes deberán realizar un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúen as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas das prazas convocadas.

Os/as aspirantes aprobados que fixesen valer a súa condición de persoal con discapacidade na instancia, deberán acreditar a compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Non poderán ser nomeadas funcionarias e quedarán sen efectos as actuacións relativas a aquelas persoas que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria ou que da consulta de datos ás Administracións Públicas se deduza que carecen dos devanditos requisitos.

As persoas que tivesen a condición de persoal funcionario de carreira estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen para acreditar esta condición.

Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen e acrediten en prazo, salvo causa de forza maior, o cumprimento dos requisitos esixidos na correspondente convocatoria, serán nomeadas persoal funcionario de carreira pola autoridade competente.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira nas prazas obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

A data de efectos desta resolución non será anterior a 1 de xaneiro de 2026.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no BOP; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas non poderán adquirir a condición de persoal funcionario.

11. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 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.

A orde de prelación destas persoas na dita listaxe establecerase de acordo co resultado da suma das puntuacións obtidas nos exercicios superados da fase de oposición.

12. PROTECCION DE DATOS

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude.

Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica, dirixíndose por escrito ao Concello de Cospeito, na Avda. Terra Chá, 29,27377, Cospeito.

Pode consultar máis información <https://concellodecospeito.sedelectronica.es/privacy.1>

13. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, cuxo acordo aprobatorio é definitivo na vía administrativa poderá interpoñerse polas persoas interesadas lexitimadas un dos seguintes recursos:

- a) Recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación das bases . Se transcorre un mes desde o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición sen que este fose resolvido, poderá entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso dentro do prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación das bases

Contra os actos administrativos definitivos derivados das presentes bases poderán ser interpostos os oportunos recursos polos interesados, nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, e na Lei 29/98, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

14. RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto nesta bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Real Decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión dos postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; e na normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

TEMARIO PARTE COMÚN

TEMA 1. Constitución española de 1978. Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. A reforma constitucional.

TEMA 2. Goberno: Composición e funcións. As Cortes Xerais. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

TEMA 3. A organización territorial do Estado na Constitución Española. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución.O Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 5. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Alteración de termos municipais na lexislación básica e autonómica. A provincia. Competencias. Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas e outras agrupacións de municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

TEMA 6.- Os recursos das facendas locais. Os tributos locais, taxas, prezos públicos e contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. As operacións de crédito. A revisión dos actos de xestión tributaria. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Produción e contido. Forma, motivación. A eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 2.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 3.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. O funcionamento electrónico do sector público. Os convenios.

TEMA 4.- Singularidades dos procedementos administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

TEMA 5.- O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais.

TEMA 6.- Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión.

TEMA 7.- Os contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Competencia e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

TEMA 8.- Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías exhibibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas.

TEMA 9.- A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios. As competencias municipais. Réxime de organización dos municipios de gran poboación: Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Xestión económico-financeira.

TEMA 10.- O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo. A censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral.

TEMA 11.- Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das Corporacións Locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Rexistro de intereses.

TEMA 12.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

TEMA 13.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Incompatibilidades.

TEMA 14.- O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. A liquidación do orzamento: contido e tramitación.

TEMA 15.- O imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económica. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

TEMA 16.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Transparencia da actividade pública. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

TEMA 17.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

TEMA 18.- Funcionamento electrónico do sector público (Cap. V da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

MODELO 100**Datos da persoa solicitante / Datos de la persona solicitante**

Deberá acompañar coa solicitude documento de identificación/ *Deberá acompañar con la solicitud documento de identificación*

Nome <i>Nombre</i>	
Primeiro apelido <i>Primer apellido</i>	Segundo apelido <i>Segundo apellido</i>
☐ NIF <i>NIF</i> ☐ NIE <i>NIE</i> ☐ Pas. <i>Pas.</i> ☐ Outros <i>Otros</i>	Número <i>Número</i>

Representado por (se for o caso) / Representado por (en su caso)

Nome ou razón social <i>Nombre o razón social</i>		Primeiro apelido <i>Primer apellido</i>
Segundo apelido <i>Segundo apellido</i>	☐ NIF <i>NIF</i> ☐ NIE <i>NIE</i> ☐ Pas. <i>Pas.</i> ☐ Outros <i>Otros</i>	Número <i>Número</i>

Datos de contacto para notificacións / Datos de contacto para notificaciones

Tipo de vía <i>Tipo de vía</i>	Nome de vía <i>Nombre de vía</i>		Número <i>Número</i>
Km <i>Km</i>	Bloque <i>Bloque</i>	Escaleira <i>Escalera</i>	Piso <i>Piso</i>
Código postal <i>Código postal</i>	Municipio <i>Municipio</i>	Provincia <i>Provincia</i>	
AUTORIZO o concello a realizar notificacións á miña caixa de correos electrónica, mediante comparecencia na Sede electrónica logo de se identificar fidedignamente. En todo caso, serán notificadas por esta vía as persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015. <i>AUTORIZO al Ayuntamiento a realizar notificaciones a mi dirección de correo electrónico, mediante comparecencia en la Sede electrónica previa identificación fehaciente. En todo caso se notificará por esta vía a las personas obligadas según el art. 14.2 de la Ley 39/2015.</i>			

Datos de comunicación / Datos de comunicación

☐ Correo electrónico <i>Correo electrónico</i>	☐ Tel. móbil <i>Tel. móvil</i>	☐ Tel. <i>Tel.</i>
---	---	---

Solicita / Solicita

PARTICIPAR na proba de selección de persoal indicada a continuación.

PARTICIPAR en la prueba de selección de personal indicada a continuación.

Código do proceso selectivo: <i>Código del proceso selectivo:</i>						
Denominación do proceso: <i>Denominación del proceso:</i>						
Subgrupo/grupo de clasificación profesional <i>Subgrupo/grupo de clasificación profesional</i>	A1 <i>A1</i>	A2 <i>A2</i>	B <i>B</i>	C1 <i>C1</i>	C2 <i>C2</i>	Agrupacións profesionais <i>Agrupaciones profesionales</i>
	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Escala: ☐ Administración xeral Escala: ☐ Administración xeral	☐ Administración especial ☐ Administración especial					

Quenda / Turno

Indique a que quenda opta: <i>Indique a qué turno opta:</i>			
☐ Libre interino <i>Libre interino</i>	☐ Promoción interna <i>Promoción interna</i>	☐ Discapacidade <i>Discapacidad</i>	☐ Elaboración de listas de funcionario interino <i>Elaboración de listas de funcionario interino</i>

Idioma do exame / Idioma del examen

☐ Galego <i>Galego</i>	☐ Castelán <i>Castellano</i>
☐ Sí ☐ Non ☐ Sí ☐ No	Alega estar exento/a da realización da proba de coñecemento do idioma galego (neste caso debe presentar o Celga do nivel esixido nas bases específicas da convocatoria) <i>Alega estar exento/a de la realización de la prueba de conocimiento del idioma gallego (en este caso debe presentar el Celga del nivel exigido en las bases específicas de la convocatoria)</i>

1.- Documentación que debe acreditarse coa solicitude no caso de solicitar a exención da realización da proba de Coñecemento do idioma galego:

Documentación que debe acreditarse con la solicitud en el caso de solicitar la exención de la realización de la prueba de Conocimiento del idioma gallego:

- ☐ Celga do nivel esixido nas bases específicas da convocatoria ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

Celga del nivel exigido en las bases específicas de la convocatoria o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con la normativa de aplicación.

2.- Titulación que achega para a participación no correspondente proceso selectivo

Titulación que aporta para la participación en el correspondiente proceso selectivo

Titulación <i>Titulación</i>
Data da obtención do título <i>Fecha de la obtención del título</i>
Organismo/entidade que expide a titulación <i>Organismo/entidad que expide la titulación</i>

A persoa solicitante declara:

- Que todos os datos contidos nesta solicitude son certos.
- Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade de xubilación forzosa legalmente establecida
- Que ten a nacionalidade esixida na lexislación vixente para o acceso á función pública como persoal funcionario.
- Estar en posesión da titulación esixida nas bases da convocatoria ou en condicións de obtela dentro do prazo de presentación de solicitudes.
- Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas que deriven do correspondente nomeamento.
- Non ter sido separada, nin despedida, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo, escala, grupo ou categoría do cal foi separada ou inhabilitada

La persona solicitante declara:

- Que todos los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.*
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa legalmente establecida*
- Que tiene la nacionalidad exigida en la legislación vigente para el acceso a la función pública como personal funcionario.*
- Estar en posesión de la titulación exigida en las bases de la convocatoria o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.*
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y/o tareas que deriven del correspondiente nombramiento.*
- No haber sido separada, ni despedida, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo, escala, grupo o categoría del cuál fue separada o inhabilitada.*

7. Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente para o acceso á praza obxecto da convocatoria.

8. Cumprir calquera dos requisitos específicos esixidos nas bases da convocatoria non incluídos nos apartados anteriores.

7. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

8. Cumplir cualquiera de los requisitos específicos exigidos en las bases de la convocatoria no incluidos en los apartados anteriores.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Cospeito.
Finalidade do tratamento <i>Finalidad del tratamiento</i>	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados del. <i>Tramitación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, valoración de la documentación presentada, gestión del proceso y realización de los trámites derivados de él.</i>
Lexitimación <i>Legitimación</i>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd). <i>Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme o dispuesto no artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RGPD), con base no dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RGPD).</i>
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no Bop, no Taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica <i>Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados en el Bop, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica</i>
Dereitos <i>Derechos</i>	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle correspondan dirixindo a súa solicitude a O Concello de Cospeito a través da sede electrónica do Concello de Cospeito ou nas Oficinas Xerais <i>Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que lle correspondan dirigiendo su solicitud al Ayuntamiento de Cospeito a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cospeito o en las Oficinas Generales</i>
Información adicional	Pode consultar máis información https://concellodecospeito.sedelectronica.es/privacy.1 <i>Puede consultar mas información</i> https://concellodecospeito.sedelectronica.es/privacy.1

Castroverde, 18 de xullo de 2025.- O alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2108

LUGO

Anuncio

AMPLIACIÓN DE PRAZO SUBVENCÍONS PARA A REHABILITACIÓN RESIDENCIAL DO PROGRAMA DE AXUDA ÁS ACTUACÍONS DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO DO PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA, FINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA - NextGenerationEU – NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL OU CONTORNA RESIDENCIAL DE REHABILITACIÓN PROGRAMADA ARI - ERRP DO “CASCO HISTÓRICO DE LUGO - FASE XVII”

Faise público que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria do 09-07-2025, mediante Acordo 3/272, acordou abrir un novo prazo de dous meses para a presentación de solicitudes de subvención para actuacións de rehabilitación a nivel de barrio na área de rehabilitación integral ou contorna residencial de rehabilitación programada ARI-ERRP do centro histórico de Lugo. O texto íntegro do acordo é o seguinte:

“Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da técnica adscrita a Urbanismo, do 3 de xullo de 2025, conformado pola tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial en substitución do concelleiro delgado de Urbanismo, Deportes e Xuventude e do director xeral de Urbanismo, na parte expositiva do cal se fai constar:

“ANTECEDENTES

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 159, do 10.07.2024, publicouse a convocatoria de subvencións para a 17ª fase do programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio na área de rehabilitación integral ou contorna residencial de rehabilitación programada ARI-ERRP do centro histórico de Lugo, cuxas bases aprobáronse pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria do 26.06.2024.

Esta convocatoria ten a finalidade de financiar as obras ou actuacións nas que se obteña unha mellora acreditada da eficiencia enerxética, con especial atención á envolvente edificatoria nos edificios de tipoloxía residencia colectiva, incluíndo as súas vivendas e nas vivendas unifamiliares.

No punto 1.3 da citadas bases reguladoras, “Financiamento das axudas”, dispónse que con cargo aos fondos transferidos á Comunidade Autónoma polo Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, mediante a resolución do 26 de outubro de 2021 financiado pola Unión Europea-NextGenerationEU, financiarase dentro do Programa de axuda ás actuacións de rehabilitación a nivel de barrio (Programa 1), ata un máximo de 850.986,25 € dos custos incluídos no investimento subvencionable correspondente a este programa, coa seguinte desagregación:

Rehabilitación edificatoria	Ayuda/Axuda base	749.500,00 €
	Retirada de amianto	77.411,25 €
	Incremento por vulnerabilidad/vulnerabilidade	24.075,00 €
TOTAL		850.986,25 €

En sesión do 19.06.2025, a comisión de valoración nomeada mediante o Decreto da Alcaldía núm. 5999/2025, do 17 de xuño, acorda, por unanimidade dos seus membros, aprobar o informe da empresa municipal EVISLUSA no que se propón a concesión da subvención a TRES solicitudes, por importe de **426.800,00 €**, correspondentes á achega do Ministerio de Transportes, Movilidad y Agencia Urbana con cargo aos fondos NextGenerationEU.

Na mesma sesión, a comisión de valoración acorda de conformidade coa proposta favorable da empresa municipal EVISLUSA a apertura dun novo prazo de presentación de solicitudes por un período de dous meses seguintes á publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, tras o acordo da Xunta de Goberno Local en tal sentido.

Este acordo motívase en que non se esgotou a totalidade do crédito dispoñible previsto nesta convocatoria, unha vez descontado do financiamento total o importe de **426.800,00 €** correspondente á concesión de subvención de tres solicitudes, tal e como se indica no informe de EVISLUSA, existindo, en consecuencia, un remanente de **424.186,25 €**, detallado do seguinte xeito:

Rehabilitación edificatoria	Ayuda/Axuda base	334.700,00 €
	Retirada de amianto	65.411,25 €
	Incremento por vulnerabilidad/vulnerabilidade	24.075,00 €
TOTAL		424.186,25 €

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

O punto 1.1, penúltimo parágrafo das bases reguladoras da convocatoria, relativas ao obxecto e ámbito de aplicación, establecen a seguinte previsión: “En caso de non esgotar o número de actuacións e o crédito dispoñible previsto nesta convocatoria, poderá volver abrirse un novo prazo de presentación de solicitudes, tras proposta motivada da Empresa Municipal de Vivenda e Solo de Lugo, S.A (en diante EVISLUSA) e acordo da comisión avaliadora, contando coa necesaria publicidade establecida na base 5.1 destas bases reguladoras.”

A Xunta de Goberno Local, con base na referida proposta e por unanimidade de todos os seus membros presentes, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Abrir un novo prazo de dous meses para a presentación de solicitudes de subvención para actuacións de rehabilitación a nivel de barrio na área de rehabilitación integral ou contorna residencial de rehabilitación programada ARI-ERRP do centro histórico de Lugo. O cómputo do prazo se iniciará o día seguinte á publicación deste acordo no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*.

As bases reguladoras desta convocatoria aparecen publicadas no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo* núm. 159, do 10.07.2024, e na web municipal www.concellodelugo.gal.

SEGUNDO.- Publicar este acordo no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Lugo.”

Lugo, 22 de xullo de 2025.- O ALCALDE, P.D. O CONCELLEIRO DELEGADO DE URBANISMO, DEPORTES E XUVENTUDE (Decreto 2730/2025), Jorge Bustos Atanasio.

R. 2131

RIBADEO

Anuncio

Modificación orzamentaria 42/2025 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO DISTINTA ÁREA DE GASTO

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 15/07/2025 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 42/2025 do Orzamento en vigor, na modalidade de TRANSFERENCIA DE CREDITO SUBIDA SALARIAL 0.5%, por importe de 33.999,15 €

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública **durante o prazo de quince días**, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Ribadeo, 22 de xullo de 2025.- O ALCALDE, Daniel Vega Pérez.

R. 2134

O SAVIÑAO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO PARA 2025 (EXPTE. 1318/2024)

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello, do día 17 de xullo de 2025 o Orzamento Xeral para o exercicio económico 2025, así como a documentación complementaria, e en cumprimento co previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, exponse ao

público polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno.

O orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o devandito prazo non se presentan reclamacións.

O Saviñao, 18 de xullo de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2109

Anuncio

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO EJERCICIO 2025 (EXPTE. 689/2025)

En cumprimento do establecido no artigo 26 do Regulamento de Desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, aprobado polo Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, faise pública a aprobación dun Plan económico-financiero polo Pleno desta Corporación en sesión de data 17 de xullo de 2025, con vixencia para os exercicios 2025-2026 e motivado polo incumprimento das regras fiscais na liquidación do orzamento correspondente ao exercicio 2024, que pon de manifesto o incumprimento da regra de gasto, o cal estará a disposición dos interesados nas dependencias da secretaría xeral do Concello do Saviñao.

O Saviñao, 18 de xullo de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2110

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 18 de xullo de 2025, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência e de dependencia correspondente ao mes de xuño de 2025.

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

Sober, 18 de xullo de 2025.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2111

O VALADOURO

Anuncio

Taxa por entradas de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcamento exclusivo. 1º Semestre 2025.

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0515 de data 17 de xullo de 2025 o Padrón da **Taxa por entradas de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcamento exclusivo, correspondente ó 1º Semestre 2025**, ponse en coñecemento dos contribuíntes incluídos no mesmo que de conformidade co disposto no artigo 99.8 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín oficial da Provincia, a efecto de exame e reclamacións.

De non presentarse reclamacións entenderase definitivamente aprobado o Padrón empezando a contar o prazo dun mes para a interposición do recurso de reposición ante o Sr.Alcalde-Presidente. Contra a resolución expresa ou presunta do eventual recurso de reposición que no seu caso se formule poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora de dita xurisdicción.

O presente anuncio de aprobación dos Padróns ten o carácter de notificación colectiva ó abeiro do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro.

ANUNCIO DE COBRANZA.

De conformidade co disposto no art. 24 do Regulamento xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo e 62.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario, dende o 1 de agosto de 2025 ata o 30 de setembro de 2025.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlle cargados nas contas bancarias o día 22 de setembro de 2025

O resto dos contribuíntes poderán efectua-lo ingreso nas Oficinas Municipais, baixo advertencia de que transcurrido o prazo en período voluntario devengarase o recargo de apremio correspondente.

O Valadouro, 17 de xullo de 2025.- O alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 2112

O VICEDO*Anuncio***APROBACIÓN DAS BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL**

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Sendo necesario proceder á creación dunha bolsa de emprego para técnicos/-as de educación infantil, para os casos de substitución de persoal con dereito a reserva do posto de traballo, por baixas por incapacidade temporal, maternidade, vacacións, licenzas, permisos, xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente, e circunstancias da produción, de carácter puntual do Punto de Atención á Infancia do Concello do Vicedo, e calquera outra circunstancia que esixa a urxencia na contratación.

Visto o art. 21.1 g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

RESOLVO

1º.- Prestar aprobación ás bases que regulan o procedemento de selección, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para técnicos/-as de educación infantil, para os casos de substitución de persoal con dereito a reserva do posto de traballo, por baixas por incapacidade temporal, maternidade, vacacións, licenzas, permisos, xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente, e circunstancias da produción, de carácter puntual do Punto de Atención á Infancia do Concello do Vicedo, e calquera outra circunstancia que esixa a urxencia na contratación, e no horario que demande o servizo.

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO MUNICIPAL DE PROXIMIDADE PARA A ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DO VICEDO.-

1º.- NORMAS XERAIS.-

A selección rexerase polo previsto nestas bases, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Texto refundido da lei do Estatuto básico do emprego público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración Local de Galicia, Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas urxentes para a reforma da función pública, modificada pola Lei 23/88, do 28 de xullo, Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e o Convenio colectivo vixente para persoal laboral do Concello do Vicedo sobre condicións laborais e económicas, aprobado polo Pleno do concello o día 10 de xuño de 2009.

2º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.-

a) Ter a nacionalidade española, sen perxuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e do disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

– Título de Grao en Educación Infantil

- Mestre/a especialista en Educación Infantil ou equivalente.
- Técnico/a superior en Educación Infantil.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

d) Estar en posesión do Certificado de Lingua Galega CELGA 4, superior ou equivalente, de conformidade coa 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). No caso de non poder acreditar mediante certificación ou validación o coñecemento da lingua galega será necesario superar a proba establecida no punto 11º.-Sistema de selección.-

e) Posuír coñecementos de primeiros auxilios.

f) Posuír coñecementos en materia de manipulación de alimentos.

g) Estar vacinado contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os tres meses seguintes á vacinación.

h) Certificado negativo do rexistro central de delinquentes sexuais actualizado dentro do prazo de presentación de solicitudes.

i) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

j) Non ter sido separada 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 separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

k) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.

Estes requisitos deberán acreditarse antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3º.- SOLICITUDES.-

Quen desexe participar neste concurso-oposición deberá presentar os anexos II e III acompañados da documentación que xustifique reunir os requisitos segundo o estipulado na base segunda, e documentación acreditativa dos méritos de ser o caso.

4º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

O prazo de presentación de solicitudes queda aberto dende o día seguinte o da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, e por un período de dez días naturais.

5º.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

A instancia solicitando tomar parte no proceso de selección presentárase no rexistro de entrada do Concello do Vicedo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. As persoas que presenten a solicitude por outras formas diferentes ó rexistro de entrada do Concello do Vicedo, deberán adiantar por correo electrónico a concello@concellodoviedo.org, dentro do prazo estipulado no punto anterior, copia da solicitude correctamente datada e selada.

Á solicitude (ANEXO II) achegarase a seguinte documentación:

- a) DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Titulación esixida.
- c) Acreditación do nivel de galego, CELGA 4 ou equivalente, de ser o caso.
- c) Acreditación coñecemento de primeiros auxilios.
- d) Acreditación de coñecementos en materia de manipulación de alimentos.
- e) Certificado ou informe médico que acredite que está vacinado/a contra a rubéola.
- f) Certificado negativo do rexistro central de delinquentes sexuais dentro da data de presentación de solicitudes.
- g) Declaracións xuradas (ANEXO III).
- f) Ademais xuntárase, de ser o caso, a seguinte documentación:
 - Documentación xustificativa da fase de concurso.

Toda a documentación presentada debe de ser orixinal ou copia auténtica.

6º.- ADMISIÓN DOS/-AS ASPIRANTES.-

Rematado o prazo dos 10 días naturais fixado para a presentación de solicitudes, por resolución da Alcaldía acordarase a aprobación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao concurso - oposición, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro de edictos deste Concello, na sede electrónica do concello <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

De non existir persoas aspirantes excluídas, elevarase a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

2. Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do acordo, para poder subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivado a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación da lista definitiva no taboleiro de edictos e na sede electrónica do concello <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> . No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

7º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-

O Tribunal de valoración designarase e farase público xunto coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Poderá dispor a incorporación de persoas asesoras especialistas se así o estiman necesario ou axeitado, que actuarán con voz pero sen voto.

O dito tribunal estará facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e problemas que poidan xurdir.

8º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

O sistema de selección é o de concurso-oposición, e consistirá na realización das seguintes probas:

1) Proba de galego:

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria. Para dar cumprimento ao artigo 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base segunda.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

Cualificarase co resultado de apto ou non apto, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que sen acreditar o nivel de galego esixido na base segunda, non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

2) Fase de oposición: consistirá na realización das seguintes probas:

- Proba de coñecementos: consistirá na contestación oral a cinco preguntas formuladas polo Tribunal de Valoración, relacionadas co temario que figura no Anexo I, outorgándose dous puntos por cada pregunta contestada correctamente, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba e pasar a fase de concurso.

3) Fase de concurso:

- Experiencia acreditada como educador/a infantil en puntos de atención á infancia (PAI), escolas infantís ou garderías, na administración pública, ata 1 punto; outorgarase a puntuación de 0,10 puntos por mes traballado e acreditado con contratos de traballo e vida laboral.
- Experiencia acreditada como educador/a infantil en puntos de atención á infancia (PAI), escolas infantís ou garderías, no sector privado, ata 0,50 punto; outorgarase a puntuación de 0,05 puntos por mes traballado e acreditado con contratos de traballo e vida laboral.

Toda esta documentación deberá presentarse antes do remate do prazo para presentación de instancias. A falla de acreditación dos méritos alegados, determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal de Valoración, nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias, xa que non poderán subsanarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

En caso de empate entre as puntuacións das persoas candidatas, esta resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación na proba de coñecementos. De persistir, reiterará a proba de coñecementos coas persoas aspirantes de igual puntuación ata a desaparición do empate.

9º.- FORMACIÓN DA BOLSA.-

Unha vez concluída a fase de selección, o Tribunal publicará unha listaxe polo orde resultante da cualificación definitiva obtida no proceso, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente.

10º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.-

A bolsa de emprego, sempre tendo en conta, a orde resultante da cualificación definitiva obtida polos aspirantes, suxeitarase ás seguintes regras:

– Chamamentos ás persoas aspirantes.

O correo electrónico será o medio de comunicación coas persoas candidatas. Enviarase as persoas candidatas unha oferta detallando as características da mesma, solicitando acuse de recibo. Co ofrecemento informárase á persoa interesada do tipo de modalidade de contrato e se é posible da duración estimada do mesmo así como das consecuencias que tería o seu rexeitamento. Dito correo complementarase coa comunicación mediante o teléfono facilitado polo/a aspirante, realizándose dous intentos de chamada telefónica entre os cales, no suposto de non existir necesidade urxente de contratación, se deixará un intervalo de unha hora entre chamadas.

No suposto no que a necesidade da cobertura do posto non fose previsible coa antelación suficiente ou fose necesaria a súa cobertura urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo, o chamamento poderá realizarse única e exclusivamente mediante chamada telefónica e sen deixar o intervalo de espera de unha hora entre as dúas chamadas. En caso de non recibir resposta procederase a chamar o seguinte aspirante da bolsa.

En calquera dos dous supostos anteriores o/a empregado/a público que envíe o correo electrónico e/ou realice as chamadas telefónicas deixará constancia da súa realización e se tivo ou non resposta.

No caso do aspirante do que non se recibiu resposta no prazo requirido, perderá a quenda de contrato e se lle aplicará penalización pasando ao final da listaxe.

– Renuncia

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego.

Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da listaxe, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento, Libro de Familia ou equivalente.
- Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado debidamente acreditado.
- Outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.
- Atoparse en situación de emprego activo temporal e elixir NON cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustificado o anterior o aspirante pasará ao mesmo posto que ocupaba na bolsa.

A presentación da documentación acreditativa das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello. Se nese prazo non aporta os xustificantes pasará ao final da lista.

– Exclusión

Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) A renuncia a dúas ofertas sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego.
- b) Ter sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- c) A non superación do período de proba.
- d) Ter sido despedido polo Concello do Vicedo.
- e) Renuncia voluntaria

11º.- CONTRATACIÓN DOS/-AS ASPIRANTES.-

Poderán realizarse contratacións laborais temporais (na modalidade, xornada e horario que corresponda, segundo os casos) nos supostos previstos nestas bases; e sempre que estas contratacións sexan imprescindibles para a correcta prestación do servizo, o cal deberá quedar debidamente acreditado.

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello do Vicedo, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto.

A persoa candidata deberá achegar no prazo de un (1) día nos casos urxentes (este prazo poderá prorrogarse, o cal se lle comunicará a persoa candidata), a seguinte documentación:

- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes ao posto ofertado.
- Certificado de carecer de antecedentes penais por delitos de natureza sexual actualizado.
- Declaración de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- Declaración de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para 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 separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración de non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.

As persoas seleccionadas deberán superar un recoñecemento médico e obter a cualificación de aptas para o posto de traballo.

Quen dentro do prazo indicado, agás os casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, ou do exame da mesma deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as súas actuacións, ser prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación. Comprobada a documentación anterior procederase a súa contratación mediante resolución de Alcaldía.

As retribucións serán as establecidas no orzamento municipal.

12º.- VIXENCIA DA BOLSA DE EMPREGO.-

A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases, terá unha vixencia de seis anos a contar dende a data de publicación na páxina web do Concello da Resolución de Alcaldía que a aprobe, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente motivadas.

No caso de que con motivo da escasa presentación de instancias, o número de integrantes da bolsa de emprego non sexa suficiente ou outras circunstancias debidamente acreditadas, poderá sacarse un novo procedemento selectivo aínda que non teña transcorrido o prazo de vixencia establecido nesta base.

13.- NORMA FINAL.-

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I: TEMARIO:

- 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois. O recurso de amparo.
- 2.- Título preliminar do Estatuto de Autonomía de Galicia. Funcións do Parlamento de Galicia, da Xunta e do seu Presidente.
- 3.- Organización municipal. O Alcalde: atribucións. O Pleno: atribucións. A Xunta de Goberno Local: atribucións.
- 4.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Procedementos de elaboración e aprobación.
- 5.- Regulamento do punto de atención á infancia do Concello do Vicedo e demais normativa aplicable.

ANEXO II

Don/dona., con DNI
 con domicilio
 e teléfonos de contacto.....

DECLARA:

1º.- Que coñece as bases que regulan o procedemento de selección, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para **técnicos/-as de educación infantil**, para os casos de substitución de persoal con dereito a reserva do posto de traballo, por baixas por incapacidade temporal, maternidade, vacacións, licenzas, permisos, xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente, e circunstancias da produción, de carácter puntual do Punto de Atención á Infancia do Concello do Vicedo, e calquera outra circunstancia que esixa a urxencia na contratación, e no horario que demande o servizo, aprobadas con data 22/07/2025.

2º.- Que cumpre os requisitos mínimos establecidos para as persoas candidatas na base 2, e que aporta documentación que o xustifica.

3º.- Que aporta documentación xustificativa dos seguintes méritos alegados:

–
–
–

E por todo o exposto anteriormente,

SOLICITA:

Ó Sr. Alcalde-Presidente, que se teña en consideración a súa candidatura no antedito proceso de selección.

AUTORIZA expresamente ao Concello de O Vicedo que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE O VICEDO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude de participación nun proceso selectivo, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd).
Comunicación de datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas, así como a cualificación final dos aspirantes e a relación de aprobados por orde de puntuación, serán publicados no Taboleiro de edictos deste Concello e na dede electrónica do concello https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Exercicio de dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle corresponda dirixindo a súa solicitude a concello@concellodovicedo.org ou a través da sede electrónica do Concello de Vicedo.
Información adicional	Pode consultar máis información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, a de do 2025

Asdo.:

Ó SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO

ANEXO III

Don/dona., con DNI
e domicilio en

Segundo o establecido nas bases que regulan o procedemento de selección, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para técnicos/-as de educación infantil, para os casos de substitución de persoal con dereito a reserva do posto de traballo, por baixas por incapacidade temporal, maternidade, vacacións, licenzas, permisos, xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente, e circunstancias da produción, de carácter puntual do Punto de Atención á Infancia do Concello do Vicedo, e calquera outra circunstancia que esixa a urxencia na contratación, e no horario que demande o servizo, de data 22/07/2025.

DECLARO BAIXO XURAMENTO:

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza (non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes función)
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para 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/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.

AUTORIZO expresamente ao Concello de O Vicedo que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE O VICEDO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude de participación nun proceso selectivo, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd).
Comunicación de datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas, así como a cualificación final dos aspirantes e a relación de aprobados por orde de puntuación, serán publicados no Taboleiro de edictos deste Concello e na dede electrónica do concello https://concellodovicedo.sedelectronica.es
Exercicio de dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle corresponda dirixindo a súa solicitude a concello@concellodovicedo.org ou a través da sede electrónica do Concello de Vicedo.
Información adicional	Pode consultar máis información en https://concellodovicedo.sedelectronica.es/privacy.1

O Vicedo, a dedo 2025

Asdo.

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas selectivas.

3º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos da Corporación, na páxina web do concello e no blog de emprego do concello: empregovicedo.blogspot.com, e realizar cantos trámites sexan necesarios para o dito fin.

O Vicedo, 22 de xullo de 2025.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2135
