



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVIZO DE ENERXÍA E MINAS

Anuncio

Acordo do 10 de xuño de 2025, do Departamento Territorial da Consellería de Economía e Industria de Lugo, polo que se someten a información pública o proxecto de explotación e o plan de restauración, achegados xunto coa solicitude de ampliación da autorización de aproveitamento de recursos mineiros da sección A) denominada "do Licho" núm. 178, situada no termo municipal de Lourenzá, na provincia de Lugo.

En cumprimento do disposto no artigo 23 da Lei 3/2008, do 23 de maio, de ordenación da minería de Galicia e no artigo 6 do Real Decreto 975/2009, do 12 de xuño, sobre xestión dos residuos das industrias extractivas e de protección e rehabilitación do espazo afectado por actividades mineiras, sométese ao trámite de información pública o proxecto de explotación e o plan de restauración, achegados xunto coa solicitude de ampliación da autorización de aproveitamento de recursos mineiros da sección A) denominada "do Licho" número 178, presentada polo promotor Rosendo Díaz Marful. A dita explotación mineira está situada no termo municipal de Lourenzá, na provincia de Lugo.

O que se fai público facendo constar que, durante o prazo de trinta (30) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Diario Oficial de Galicia, o proxecto de explotación e o plan de restauración atópanse dispoñibles ao público, para a súa consulta, no Servizo de Enerxía e Minas do Departamento Territorial da Consellería de Economía e Industria de Lugo, e no portal web da dita Consellería <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/en-tramitacion/explotacions-mineiras>. As posibles alegacións presentaranse durante o prazo sinalado, dirixidas ao director territorial, en calquera das oficinas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Lugo, 10 de xuño de 2025.- O director territorial de Lugo, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1839

CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Formada e rendida a Conta Xeral desta Entidade Local, correspondente ao exercicio de 2.024, e informada pola Comisión Especial de Contas con data de 26 de xuño do actual; de conformidade e aos efectos previstos no art. 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo - polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais - exponse ao público, xunto cos seus xustificantes, na Secretaría do Concello, polo prazo de quince días, a fin de que durante o mesmo poida ser examinada e formularse, no seu caso, as reclamacións, reparos ou observacións que se estimen pertinentes.

Begonte, 26 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1858

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación Municipal, na sesión extraordinaria celebrada o día 26 de xuño de 2025, o expediente de modificación de créditos núm. 10 /2025, (2º de competencia do Pleno), dentro do vixente Presuposto municipal, por un importe total de Douscentos dez mil catorce con dezaseis

(210.014,16) euros, en cumprimento do disposto no artigo 117.2 en relación co 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público polo prazo de quince (15) días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde- Presidente deste Concello.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Begonte, 26 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1859

BURELA

Anuncio

Expedientes nº 1160/2025 e 1161/2025

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRÓNS FISCAIS

Na Xunta de Goberno Local celebrada o 24 de xuño de 2025, aprobanse os Padróns Fiscais e notificacións colectivas por aplicación da Taxa por entrada de vehículos a través de beirarrúas e reserva de vía pública para aparcamento exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercadorías de calquera clase, e pola aplicación da Taxa pola prestación do servizo de cemiterios municipais do exercicio 2025.

Os padróns expóñense ao público durante o prazo de quince días, contados a partir da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para os efectos de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos no caso de que transcorrido o devandito prazo de exposición pública non se presentase reclamación ningunha contra estes. Esta exposición servirá de notificación colectiva a tódolos contribuíntes, nos termos establecidos no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

Contra as liquidacións incorporadas aos Padróns todos os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde, segundo o disposto no artigo 14.2, do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por RDL 2/2004, do 5 de marzo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao do remate da exposición pública do Padrón. O recurso entenderase desestimado se non se resolve expresamente no prazo dun mes dende a súa interposición. Contra a resolución do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, no prazo de dous meses desde a notificación da resolución expresa ou de seis meses desde que se produza a desestimación presunta, tal e como establece o artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Non obstante, poderase interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Normas de pagamento e extinción de débedas:

1 O pagamento das débedas dos tributos en período estará comprendido entre o día 1 de xullo e o 31 de agosto do 2025.

2 O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, na que se presentará o documento de ingreso que se envía por correo aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria ou nas oficinas municipais, e deberán realizar o pagamento.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iníciase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de mora, así como das recargas que correspondan e, se é o caso, das custas do procedemento de constrinximento.

Burela, 25 de xuño de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 1860

COSPEITO

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DA APROBACIÓN DO PADRÓN DE CONTRIBUÍNTES POLAS TAXAS DE PRESTACIÓN DOS SERVIZOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA, SUMIDOIROS, RECOLLIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS E CANON AUTONÓMICO DE AUGA CORRESPONDENTE AO PRIMER TRIMESTRE DE 2025.

En cumprimento do establecido no artigo 62.3. da Lei 58/2003, do 17 de novembro, Xeral Tributaria, o Alcalde -Presidente mediante Resolución do 23/06/2025 adoptou acordo polo que se aproba o Padrón de contribuíntes das Taxas pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, sumidoiros, recollida domiciliaria de residuos sólidos urbanos, e canon autonómico de auga correspondentes ao PRIMER trimestre de 2025 e cuxo contido literal da parte dispositiva que recolle dito acordo é o seguinte:

“Realizadas as lecturas de contadores de consumo de abastecemento de auga correspondentes ao período do 1º trimestre de 2025 e vistas as altas novas no padrón da taxa de lixo.

Estando en vigor a Ordenanza fiscal reguladora da Taxa de sumidoiros aprobada con data 27/09/1989, que no artigo 8º.3. prevé que as cotas esixibles se liquidarán e recadarán polos mesmos períodos e nos mesmo prazos que os recibos de subministro e consumo de auga.

Vista a redacción da Ordenanza fiscal reguladora da Taxa pola prestación do servizo de recollida domiciliaria de lixo, aprobada polo pleno da corporación en sesión celebrada o 4 de novembro de 2015, e cuxo texto articulado definitivo, publicado no BOP núm. 300/2015 do 31/12, recolle no artigo 8 que o período impositivo coincide co trimestre natural devengándose o primeiro día do período impositivo.

Vista a Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo servizo municipal de abastecemento de auga potable a domicilios do Concello de Cospeito que establece nos artigos 7º e 8º o devengo trimestral das cotas periódicas e a súa liquidación en documento cobratorio único xunto coas taxas da rede de saneamento e recollida domiciliaria de lixo.

Ditadas Resolucións de Alcaldía polas que se resolven solicitudes de cambio de titularidade de contratos de abastecemento de auga, sumidoiros e recollida de lixo.

Tendo en conta o establecido na Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia, e no Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon de auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de auga cuxa Disposición derradeira segunda establece a súa entrada en vigor a partir do 1 de xullo de 2012.

Considerando que en virtude do establecido no artigo 48.3. do citado decreto 136/2012, do 31 de maio, en relación co artigo 2º.21 da Lei 9/2010, do 4 de novembro, o Concello de Cospeito ten a condición de entidade subministradora obrigada a repercutir, conxuntamente cas liquidacións da taxa de abastecemento de auga e sumidoiros as correspondentes cotas do canon autonómico de auga con arrego as tipos e normas de liquidación que os citados texto legais establecen.

Confeccionado de acordo cas referidas disposicións regulamentarias o padrón de contribuíntes suxeitos a tributación correspondentes ao 1º período trimestral do 2025, contendo as variacións anteriores.

De conformidade co establecido no artigo 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no artigo 62.3. da Lei 58/2003, do 17 de novembro, Xeral Tributaria e nas Ordenanzas fiscais de cada tributo e demais disposicións concordantes, e considerando o acordado no artigo 10 da Lei 40/2015, do 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como a competencia que ostento como Alcalde -Presidente para ditar o presente acto, en virtude do establecido no artigo 21.1.f) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e no artigo 41 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades locais,

RESOLVO:

PRIMEIRO. Con efectos exclusivos sobre el presente expediente, avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local en el punto tercero 11. De la Resolución de Alcaldía núm. 530/2023 de data 18.07.2023.

SEGUNDO.- Aprobar o Padrón de contribuíntes polos conceptos de Taxa polo servizo de abastecemento de auga, sumidoiros e recollida domiciliaria de lixo e canon autonómico de auga cunha cota total de 92.064,11€ (IVE incluído) correspondente ao 1º trimestre de 2025 polos seguintes importes desagregados por conceptos tributarios:

Período	Auga	Lixo	Sumidoiros	Canon de auga	IVE	TOTAL
1º T 2025	39.992,74	36.179,44	826,44	11.066,43	3.999,06	92.064,11

TERCEIRO.- Dispor a apertura dos períodos voluntarios de pago dos referidos padróns e nos períodos indicados, para a xestión recadatoria dos padróns correspondentes, dando exposición pública ao acordo mediante anuncio a inxerir no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial do Concello de Cospeito.

CUARTO.- Dar conta da presente resolución a Tesourería e Intervención Municipal e ó Pleno da Corporación na primeira sesión ordinaria que este celebre, en cumprimento do disposto no art. 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, por lo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.”

CANON DE AUGA

De conformidade co disposto no artigo 49.7. do Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon de auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de auga, faise constar que o procedemento para o cobro do canon de auga en período voluntario será unitario co seguido para a recadación dos dereitos que á entidade subministradora correspondan polo servizo de abastecemento de auga. O contribuínte que a falla de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon de auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

RECURSOS

De conformidade co disposto no artigo no artigo 102.3. da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, os padróns aprobados expóñense ao público nas oficinas do Concello durante o prazo de un mes, contado a partir da publicación do presente anuncio no BOP que terá carácter e producirá os efectos de notificación colectiva. Durante o referido prazo os interesados poderán examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Igualmente poderán formular no prazo de un mes o recurso de reposición regulado no artigo 14.2. do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais que deberá ser resolto polo órgano competente no prazo de outro mes contado a partir do día seguinte ao da súa presentación, entendéndose desestimado se transcorrido dito prazo no recaera resolución expresa, cos efectos xurídicos previsto nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra a resolución do recurso de reposición non pode interpoñer novamente este recurso, poden os interesados, interpoñer directamente recurso contencioso –administrativo ante o Xulgado do Contencioso –Administrativo de Lugo no prazo de dous meses desde a notificación da resolución expresa ou de seis no suposto de desestimación presunta por silencio administrativo. Non obstante, poderá utilizar e exercer calquera outra acción legal que estime pertinente na defensa dos seus dereitos e intereses lexítimos.

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

FORMA DE PAGAMENTO

1. O pago das débedas tributarias realizarase en período voluntario nos prazos que figuran no presente anuncio e nas Entidades colaboradoras na recadación deste Concello, nas horas de atención ao público (Caixa Rural Galega e Abanca). Transcorridos ditos prazos iníciase o período executivo de cobro, que determinará o de devengo dos recargos de constrinximento e os intereses de demora que procedan.
2. Os contribuíntes que non teñan domiciliado o pagamento, recibirán no seu domicilio, dentro do período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado exemplar para o seu pagamento en calquera das entidades financeiras citadas, debendo recabar en caso de extravío, duplicado nos servizos económicos do Concello antes do remate do referido período. Un dos exemplares debidamente selado pola Entidade financeira constituirá carta de pago en poder do contribuínte acreditativo da extinción da débeda tributaria.
3. Se así o desexa no momento de efectuar o pago, poderá solicitar da Entidade financeira a domiciliación do tributo, sen ningún acto de trámite adicional, quedando a partir dese momento incorporado na base de datos dos padróns sucesivos.

Cospeito, 24 de xuño de 2025.- O alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1840

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DA APROBACIÓN DO PADRÓN DE CONTRIBUÍNTES DA TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DA VÍA PÚBLICA CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS E RESERVAS DE VÍA PÚBLICA DO CONCELLO DE COSPEITO CORRESPONDENTE AO EXERCICIO DE 2025

En cumprimento do establecido no artigo 62.3. da Lei 58/2003, do 17 de novembro, Xeral Tributaria, mediante Resolución da Alcaldía aprobou o Padrón de contribuíntes da Taxa por aproveitamentos especiais da vía pública con entradas de vehículos e reservas de vía pública do Concello de Cospeito correspondente ao exercicio de 2025, e cuxo contido literal da parte dispositiva que recolle dito acordo é o seguinte:

“(…)

PRIMEIRO.- Con efectos exclusivos sobre o presente expediente, avocar a competencia delegada na Xunta de Goberno Local no punto terceiro 11. Da Resolución de Alcaldía núm. 530/2023 de data 18.07.2023.

SEGUNDO.- Aprobación do padrón da Taxa por polo aproveitamento especial da vía pública con entrada de vehículos e reserva da vía pública do Concello de Cospeito correspondente ao ano 2025 e as liquidacións que o compoñen de acordo co seguinte resumo:

Período	Concepto	Núm. total de cargos Importe €	Núm. cargos domiciliados Importe €	Núm. cargos non domiciliados Importe €
Exercicio 2025	Taxas vados	11 700	0 0,00	11 700

TERCEIRO.- Proceder ao seu cobro por vía telemática a través do caderno 19.14. do Consello Superior Bancario con vencemento o 01/07/2025.

CUARTO.- Dar conta da presente resolución a Tesourería e Intervención Municipal e ó Pleno da Corporación na primeira Sesión Ordinaria que este celebre, en cumprimento do disposto no art. 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, por lo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.”

RECURSOS

De conformidade co disposto no artigo no artigo 102.3. da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, os padróns aprobados expóñense ao público nas oficinas do Concello durante o prazo de un mes, contado a partir da publicación do presente anuncio no BOP que terá carácter e producirá os efectos de notificación colectiva. Durante o referido prazo os interesados poderán examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Igualmente poderán formular no prazo de un mes o recurso de reposición regulado no artigo 14.2. do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais que deberá ser resolto polo órgano competente no prazo de outro mes contado a partir do día seguinte ao da súa presentación, entendéndose desestimado se transcorrido dito prazo no recaera resolución expresa, cos efectos xurídicos previsto nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra a resolución do recurso de reposición non pode interpoñer novamente este recurso, poden os interesados, interpoñer directamente recurso contencioso –administrativo ante o Xulgado do Contencioso –Administrativo de Lugo no prazo de dous meses desde a notificación da resolución expresa ou de seis no suposto de desestimación presunta por silencio administrativo. Non obstante, poderá utilizar e exercer calquera outra acción legal que estime pertinente na defensa dos seus dereitos e intereses lexítimos.

FORMA DE PAGAMENTO

1. O pago das débedas tributarias realizarase en período voluntario nos prazos que figuran no presente anuncio e nas Entidades colaboradoras na recadación deste Concello que se detallan, nas horas de atención ao público. Transcorridos ditos prazos iníciarase o período executivo de cobro, que determinará o de devengo dos recargos de constrinximento e os intereses de demora que procedan.

Entidade bancaria	IBAN
Caixa Rural Galega	ES3330700023691138233125
Abanca	ES5720800113183110000014

2. Os contribuíntes que non teñan domiciliado o pagamento, recibirán no seu domicilio, dentro do período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado exemplar para o seu pagamento en calquera das entidades financeiras citadas, debendo recabar en caso de extravío, duplicado nos servizos económicos do Concello antes do remate do referido período. Un dos exemplares debidamente selado pola Entidade financeira constituirá carta de pago en poder do contribuínte acreditativo da extinción da débeda tributaria.

3. Se así o desexa no momento de efectuar o pago, poderá solicitar da Entidade financeira a domiciliación do tributo, sen ningún acto de trámite adicional, quedando a partir dese momento incorporado na base de datos dos padróns sucesivos.

Cospeito, 24 de xuño de 2025.- O alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1841

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DA APROBACIÓN DO PADRÓN DE CONTRIBUÍNTES DA TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DA VÍA PÚBLICA CON CAIXEIROS AUTOMÁTICOS E OUTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS ADOSADOS AOS EDIFICIOS CON ACCESO DIRECTO A VÍA PÚBLICA CORRESPONDENTE AO EXERCICIO DE 2025

En cumprimento do establecido no artigo 62.3. da Lei 58/2003, do 17 de novembro, Xeral Tributaria, mediante Resolución da Alcaldía do 13/06/2024 aprobou o Padrón de contribuíntes da Taxa por aproveitamentos especiais da vía pública con caixeiros automáticos e outros elementos análogos adosados aos edificios con acceso directo a vía pública correspondente ao exercicio 2025, e cuxo contido literal da parte dispositiva que recolle dito acordo é o seguinte:

(...)

"PRIMEIRO. Con efectos exclusivos sobre o presente expediente, avocar a competencia delegada na Xunta de Goberno Local no punto terceiro 11. Da Resolución de Alcaldía núm. 530/2023 de data 18.07.2023.

SEGUNDO. Aprobar o padrón da Taxa por aproveitamentos especiais da vía pública con caixeiros automáticos e outros elementos análogos adosados aos edificios e con acceso directo na vía pública correspondente ao ano 2025, e as liquidacións que o compoñen, de acordo co seguinte resume:

Período	Concepto	Núm. total de cargos Importe €	Núm. cargos domiciliados Importe €	Núm. cargos non domiciliados Importe €
Exercicio 2025	Taxas caixeiros	2 876,00	0 0,00	2 876,00

Comunicando e notificando a liquidación da alta a nome de Caixa Rural Galega.

TERCEIRO. Dar conta da presente resolución a Tesourería e Intervención Municipal e ó Pleno da Corporación na primeira Sesión Ordinaria que este celebre, en cumprimento do disposto no art. 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, por lo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais. (...)"

RECURSOS

De conformidade co disposto no artigo no artigo 102.3. da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, os padróns aprobados expóñense ao público nas oficinas do Concello durante o prazo de un mes, contado a partir da publicación do presente anuncio no BOP que terá carácter e producirá os efectos de notificación colectiva. Durante o referido prazo os interesados poderán examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Igualmente poderán formular no prazo dun mes o recurso de reposición regulado no artigo 14.2. do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais que deberá ser resolto polo órgano competente no prazo de outro mes contado a partir do día seguinte ao da súa presentación, entendéndose desestimado se transcorrido dito prazo no recaera resolución expresa, cos efectos xurídicos previsto nos artigo 24 e 25 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra a resolución do recurso de reposición non pode interpoñer novamente este recurso, poden os interesados, interpoñer directamente recurso contencioso –administrativo ante o Xulgado do Contencioso –Administrativo de Lugo no prazo de dous meses desde a notificación da resolución expresa ou de seis no suposto de desestimación presunta por silencio administrativo. Non obstante, poderá utilizar e exercer calquera outra acción legal que estime pertinente na defensa dos seus dereitos e intereses lexítimos.

FORMA DE PAGAMENTO

1. O pago das débedas tributarias realizarase en período voluntario nos prazos que figuran no presente anuncio e nas Entidades colaboradoras na recadación deste Concello que se detallan, nas horas de atención ao público. Transcorridos ditos prazos iníciarase o período executivo de cobro, que determinará o de devengo dos recargos de constrinximento e os intereses de demora que procedan.

Entidade bancaria	IBAN
Caixa Rural Galega	ES3330700023691138233125
Abanca	ES5720800113183110000014

2. Os contribuíntes que non teñan domiciliado o pagamento, recibirán no seu domicilio, dentro do período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado exemplar para o seu pagamento en calquera das entidades financeiras citadas, debendo recabar en caso de extravío, duplicado nos servizos económicos do Concello antes do remate do referido período. Un dos exemplares debidamente selado pola Entidade financeira constituirá carta de pago en poder do contribuínte acreditativo da extinción da débeda tributaria.

3. Se así o desexa no momento de efectuar o pago, poderá solicitar da Entidade financeira a domiciliación do tributo, sen ningún acto de trámite adicional, quedando a partir dese momento incorporado na base de datos dos padróns sucesivos.

Cospeito, 24 de xuño de 2025.- O alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1842

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-0182, ditada o día 24/06/2025, aprobáronse as bases específicas para a selección e posterior contratación de UNHA brigada de prevención e defensa contra incendios e TRES traballadores para actuacións de vehículo motobomba ao abeiro do Convenio de colaboración subscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Folgoso do Courel para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, para os seguintes postos:

- 1 xefe de brigada
- 1 peón-conductor
- 3 peóns de brigada
- 3 conductores de motobomba

Duración dos contrato: tres meses.

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 15.00 horas, de luns a venres o por medios electrónicos.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas na sede electrónica do Concello de Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>

Folgoso do Courel, 24 de xuño de 2025.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1843

A FONSAGRADA

Anuncio

CONVOCATORIA PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025. MONITOR DE TURISMO E TEMPO LIBRE

De conformidade co disposto no acordo da Xunta de Goberno Local de data 26/06/2025, fanse públicas as bases de selección para a contratación con carácter temporal dun/dunha monitor/a de turismo e tempo libre, ao abeiro do Programa de reforzo do emprego 2025 financiado pola Deputación Provincial de Lugo.

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: No Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Requisitos: Os establecidos nas bases da convocatoria.

As bases completas da convocatoria estarán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org)

A Fonsagrada, 26 de xuño de 2025.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1861

*Anuncio***APERTURA DUN NOVO PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA A SELECCIÓN DUN PALISTA AO ABEIRO DO PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025**

Visto o Decreto de Alcaldía Núm. 2025-0372 de data 26 de xuño de 2025 polo que se acorda a apertura dun novo prazo para a presentación de solicitudes para a cobertura dun posto de palista ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego 2025.

Postos ofertados: 1 palista

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal

Duración: 6 meses

Lugar e prazo de presentación das solicitudes: No rexistro do Concello da Fonsagrada no prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no BOP.

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios, sede electrónica e na páxina web do Concello da Fonsagrada (www.afonsagrada.org).

A Fonsagrada, 26 de xuño de 2025.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1862

FRIOL*Anuncio*

Polo Pleno do Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 19 de xuño de 2025, prestouse aprobación ao expediente de modificación de créditos número 3/2025, (primeiro de competencia do Pleno), para créditos extraordinarios e suplementos de crédito, financiados por transferencias de crédito, dentro do vixente orzamento municipal, por un importe total de SETENTA E SEIS MIL EUROS (76.000,00 €).

Cumprindo co disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do Edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao Alcalde-Presidente do Concello.

Modifícase o anexo de inversións, inversión número 07. O importe da aportación municipal, pasa do Capítulo VI, ao Capítulo VII -transferencias de capital-.

Friol, 24 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1844

MONDOÑEDO*Anuncio*

O 23 de xuño de 2025, ditouse a Resolución de Alcaldía núm. 2025-0188, que literalmente di:

“RESOLUCIÓN ALCALDÍA**CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN, VIXILANCIA E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E CONDUTORES PARA VEHÍCULO MOTOBOMBA DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO**

Logo de ver o Convenio subscrito, o 5 de maio de 2025, entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local, Concello de Mondoñedo, para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027 (anualidade 2025), destinado, entre outros, a subvencionar o funcionamento dunha brigada efectiva composta de 5 membros a tempo completo por un período de tres meses, actuando un deles como responsable da coordinación do funcionamento desta nas relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertenza o Concello, así como a participación na defensa contra incendios forestais mediante a actuación de 1 vehículo motobomba (VMB) durante 3 meses con matrícula C-2681-AU.

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

Tras ver que segundo o citado convenio, os contratos deben realizarse no mes de xullo, e a Comisión de seguimento deste, por causas debidamente xustificadas, poderá autorizar o adiamento da data de inicio das brigadas e do VMB, como máximo ata o 15 de agosto.

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

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

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado por RDL 2/2015, do 23 de outubro, Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do empregado público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016, e debido a motivos de interese público e a que o inicio deste programa debe ser inminente, ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, o Alcalde en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente,

Esta Alcaldía en virtude das facultades conferidas na lexislación vixente,

RESOLVE:

Primeiro.- Realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun emprego de xefe de brigada, un emprego de peón condutor, tres empregos de peón para a Brigada de Prevención, Vixilancia e Defensa Contra Incendios Forestais e tres empregos de condutor/a de vehículo motobomba mediante contratacións de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato temporal por circunstancias da produción, por un período de tres meses, no período comprendido entre o 1 de xullo e o 15 de agosto, salvo modificación pactada entre a consellería e o concello. **Visto que segundo o convenio ao abeiro da que se realizan estas contratacións, debe estar xustificado na data límite do 15 de novembro de 2025, aclárase, que de non poderse cumprir o prazo máximo de 3 meses de contrato e independentemente de que se prorrogue, ou non, o prazo de xustificación inicial do convenio que ampara estas contratacións, os contratos finalizarán, de ser necesario, 5 días naturais antes de que remate o prazo xustificativo do citado convenio.**

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

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

- 1 Emprego de XEFE DE BRIGADA: estará en posesión dalgunha das titulacións seguintes: Enxeñería de Montes, Enxeñería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Xestión Forestal e do Medio Natural, Técnico/a en Aproveitamento e Conservación do Medio Natural, Técnico/a en Emerxencias e Protección Civil ou formación profesional equivalente. Ademais estará en posesión do permiso de conducción tipo B.
- 1 Emprego de PEÓN CONDUTOR: Contará co permiso de conducción tipo B.
- 3 Empregos de PEÓN DE BRIGADA
- 3 Empregos CONDUTOR VEHÍCULO MOTOBOMBA: Contarán co permiso de conducción tipo C.

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

Mondonedo, na data de sinatura

O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García (documento asinado dixitalmente a marxe)

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA A BRIGADA DE PREVENCIÓN, VIXILANCIA E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E CONDUTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA DO EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO**PRIMEIRA.— OBXECTO**

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, mediante contrato temporal por circunstancias da produción, ao abeiro do Convenio subscrito, o 5 de maio de 2025, entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local, Concello de Mondoñedo, para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027 (anualidade 2025), para a contratación de:

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

do Concello de Mondoñedo mediante o sistema de CONCURSO - OPOSICIÓN, por un período de tres meses, *(no citado convenio especificase que os contratos deben realizarse no mes de xullo, e a Comisión de seguimento do convenio, por causas debidamente xustificadas, poderá autorizar o adiamento da data de inicio das brigadas e do VMB, como máximo ata o 15 de agosto)*, salvo modificación pactada entre a consellería e o concello. ***Visto que segundo o convenio ao abeiro da que se realizan estas contratacións, debe estar xustificado na data límite do 15 de novembro de 2025, aclárase, que de non poderse cumprir o prazo máximo de 3 meses de contrato e independentemente de que se prorrogue, ou non, o prazo de xustificación inicial do convenio que ampara estas contratacións, os contratos finalizarán, de ser necesario, 5 días naturais antes de que remate o prazo xustificativo do citado convenio.***

As persoas que compoñen a brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: Os vehículos motobomba (en adiante VMB) e as brigadas forestais integraranse desde o inicio da actividade, e durante todo o período de actuación, no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, priorizando a actuación dos VMB na extinción de incendios forestais, respecto doutros traballos segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, do 21 de novembro, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do Distrito Forestal, conforme ao previsto no Plan de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais de Galicia (en adiante Pladiga) no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación nestes supostos. A integración no dispositivo do Servicio de Prevención e Defensa Contra Incendios Forestais (en adiante SPIF) realizarase baixo o mando único descrito no PLADIGA. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do PLADIGA como plan director. Os traballos de vixilancia e defensa contra incendios serán marcados sempre por persoal do SPIF ao responsable da brigada.

O concello designará unha persoa responsable e coordinadora do funcionamento dos VMB, en colaboración e coordinación co despregamento de medios do Distrito Forestal, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertence o concello. Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 h/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

O concello garantirá a colaboración e a coordinación co despregamento de medios, mediante a designación dunha persoa como responsable e coordinadora do funcionamento da brigada, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal. A persoa responsable da brigada será a interlocutora coa que se relacionará unicamente o persoal dos SPIF e será a quen lle corresponda impartir directamente as ordes e as instrucións de traballo ao resto da brigada municipal.

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

Dentro destas labores, a brigada realizará traballos de roza manual en viais e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa, mediante roza, rareo e eliminación de restos, cun mínimo de 11,94 has ou a superficie reflectida no programa de actuación deseñado por este concello e/ou de investigación do estado das parcelas das redes de faixas secundarias de xestión de biomasa forestal con

redacción do informe de xestión de biomasa consonte co establecido na Lei 3/2007 do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, nos tres meses de operatividade da brigada, incluíndo nela os traballos, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias. O xefe de brigada exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertence este concello.

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

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

- Xefe brigada: 1.691,67 €/mes
- Peón condutor brigada: 1.516,67 €/mes
- Peón: 1.381,33 €/mes
- Conductor/a vehículo motobomba: 1.381,33 €/mes

Polo tanto, no parágrafo anterior reflíctese a retribución bruta mensual, incluída a Parte Proporcional da Paga Extraordinaria, aínda que o soldo aboarase mensualmente, e a parte proporcional da paga extraordinaria, en relación ao tempo traballado, de ser o caso, no mes de xuño e/ou á finalización do contrato.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o disposto no Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP), aprobado polo Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do EBEP.

Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Convenio subscrito, o 5 de maio de 2025, entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local, Concello de Mondoñedo, para realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaioito anos. Non se permite a contratación de maiores de dezaseis anos e menores de idade debido a que as actividades obxecto destes contratos, están incluídas como traballos penosos no

Decreto do 26 de xullo de 1957 sobre Industrias e Traballos prohibidos a mulleres e menores por perigosos ou insalubres.

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

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

- **XEFE DE BRIGADA:** Enxeñería de Montes, Enxeñería Técnica Forestal, Técnico/a Superior en Xestión Forestal e do Medio Natural, Técnico/a en Aproveitamento e Conservación do Medio Natural, Técnico/a en Emerxencias e Protección Civil ou formación profesional equivalente, así como permiso de condución tipo B e Celga 3 ou equivalente homologado.

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

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

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

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

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

CUARTA.—SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉTIMA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN** (a puntuación máxima para o concurso-oposición será de 20 puntos).

En tódolos procesos, primeiro realizarase a fase de oposición e posteriormente a fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

1.- XEFE DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

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

a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

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

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

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

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

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

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

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

2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:

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

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

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

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

A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 3,50 puntos.

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

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

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

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

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

2.- PEÓN CONDUTOR

FASE DE CONCURSO (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

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

- a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

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

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

c. Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

d. Copia compulsada do contrato de traballo.

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

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

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

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

2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:

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

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

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

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

A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 3,50 puntos.

3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR TIPO B:

- 0,05 pto por ano de antigüidade.

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

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

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

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

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

3.- PEÓN DE BRIGADA

FASE DE CONCURSO (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

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

a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

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

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

e. Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

f. Copia compulsada do contrato de traballo.

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

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

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

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

2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:

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

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

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

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

A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 4,00 puntos.

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

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

4.- CONDUTOR/A DE VEHÍCULO MOTOBOMBA

FASE DE CONCURSO (a puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos): que consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

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

a) Na Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) Na empresa privada: 0,03 puntos/mes.

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

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

g. Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

h. Copia compulsada do contrato de traballo.

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

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

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

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

2.- CURSOS OU OUTRA FORMACIÓN:

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

Por cada curso, xornada, seminario, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública:

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

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

A puntuación máxima para o subapartado de cursos ou outra formación é de 3,50 puntos.

3.- ANTIGÜIDADE NO PERMISO DE CONDUCIR TIPO C:

- 0,05 pto por ano de antigüidade.

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

Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.

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

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

Ningún mérito poderá puntuar en máis de un apartado.

FASE DE OPOSICIÓN (obrigatoria e eliminatoria):

FASE DE OPOSICIÓN PARA OS 5 MEMBROS DA BRIGADA (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS e a puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá na realización das seguintes probas: a Fase de Oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas e/ou teórico prácticas. Ten carácter

obligatoria e eliminatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto ao que se opta.

Aquelas persoas que se presenten ao posto de xefe de brigada, a maiores da proba común para todos os empregos, pode realizárselle unha ou máis probas prácticas e/ou teórico prácticas relacionadas directamente co posto de xefe de brigada.

FASE DE OPOSICIÓN PARA OS 3 CONDUTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA e a puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos): Consistirá na realización das seguintes probas: a Fase de Oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas e/ou teórico prácticas. Ten carácter obligatoria e eliminatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto ao que se opta.

En todos os casos, cualificarase cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6,00 puntos para poder superala proba.

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

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

PROBA DE GALEGO:

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

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

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

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

RECOÑECIMENTO MÉDICO E PROBA FÍSICA DE ESFORZO

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

Posteriormente, **terase que realizar un curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais,** que é obrigatorio realizar cada ano. Este curso realizarase logo da selección de persoal e con anterioridade ao inicio da operatividade ou, no seu defecto, nos dous primeiros días desta. É unha formación obligatoria tanto para o persoal da brigada, como para as persoas condutoras do vehículo VMB.

OITAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

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

En caso de **empate**, para o posto de **xefe de brigada**, o desempate realizarase en base á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, este dirimirase tendo en conta o seguinte: con base na maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional, en primeiro lugar, na administración pública, e en segundo lugar, na empresa privada. De persistir o empate, este dirimirase en base á maior puntuación no apartado de cursos ou outra formación. Se aínda así, persiste o empate, este dirimirase a favor do candidato que teña permiso de conducir tipo C ou C1. De ser o caso, que continúe a persistencia do empate, este resolverase se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

En caso de **empate**, para o posto de **peón condutor**, o desempate realizarase en base á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, este dirimirase tendo en conta o seguinte: con base na maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional, en primeiro lugar, na administración

pública, e en segundo lugar, na empresa privada. De persistir o empate, este dirimirase en base á maior puntuación no apartado de cursos ou outra formación. Se aínda así, persiste o empate, este dirimirase en base á maior puntuación no apartado de antigüidade no permiso de conducir tipo B. De ser o caso, que continúe a persistencia do empate, este resolverase se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

En caso de **empate**, para os postos de **peón de brigada**, o desempate realizarase en base á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, este dirimirase tendo en conta o seguinte: con base na maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional, en primeiro lugar, na administración pública, e en segundo lugar, na empresa privada. De persistir o empate, este dirimirase en base á maior puntuación no apartado de cursos ou outra formación. De ser o caso, que continúe a persistencia do empate, este resolverase se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

En caso de **empate**, para o posto de **conductor de vehículo motobomba**, o desempate realizarase en base á maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, este dirimirase tendo en conta o seguinte: con base na maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional, en primeiro lugar, na administración pública, e en segundo lugar, na empresa privada. De persistir o empate, este dirimirase en base á maior puntuación no apartado de cursos ou outra formación. Se aínda así, persiste o empate, este dirimirase en base á maior puntuación no apartado de antigüidade no permiso de conducir tipo C. De ser o caso, que continúe a persistencia do empate, este resolverase se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

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

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

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

NOVENA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

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

- a) Copia autenticada do DNI.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- d) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- e) Acreditación da conta bancaria titularidade do candidato/a.

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

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

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

DÉCIMO PRIMEIRA.— RECURSOS

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

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.

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

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

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

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con DNI.....,
nado/-a (data nacemento), veciño/-a de.....,
con enderezo en.....,
Código Postal....., teléfono.....
e enderezo electrónico.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura do emprego
....., de conformidade coa convocatoria aprobada na
Resolución da Alcaldía do 23 de xuño de 2025.

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

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

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

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

- 1º.-
2º.-
3º.-
4º.-

Por tanto SOLICITA:

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

Mondoñedo, de de 2025
(sinatura)

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

Mondoñedo, 23 de xuño de 2025.- O Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1833

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 16.06.2025, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO FUNCIONARIOS, POR QUENDA LIBRE, DE DOUS AXENTES DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA DA POLICÍA LOCAL, GRUPO C1.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedemos.es).

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN COMO FUNCIONARIOS POR QUENDA LIBRE, DE DOUS AXENTES DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA DA POLICÍA LOCAL, GRUPO C1.

1º.- APROBACIÓN DAS BASES DO PROCESO SELECTIVO POR PARA CUBRIR DÚAS (2) PRAZAS VACANTES NO CORPO DA POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, SUBGRUPO C1, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024 DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1. O obxecto do proceso selectivo é cubrir polo sistema de oposición libre dúas prazas vacantes do Cadro de Persoal do Corpo da Policía Local de Monforte de Lemos coas seguintes características:

Número de prazas: Dous (2).

Relación de servizo: Persoal funcionario de carreira.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servizos especiais.

Clase: Policía Local. Categoría: Policía.

Grupo de titulación: Grupo C, Subgrupo C1.

Escala segundo o artigo 24 da Lei 4/2017, do 20 de abril, de coordinación de policía locais: Básica.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2. De acordo ao disposto no artigo 43.2 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, a fracción do 25 por 100 das prazas convocadas acumularase á seguinte ou seguintes convocatorias para a provisión a diario de mobilidade.

1.3. Este proceso rexerá polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que a desenvolve; na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e canta outra lexislación de ámbito autonómico ou estatal resulte de aplicación.

2. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

2.1. As persoas interesadas en participar no proceso deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter ata a toma de posesión como persoal funcionario os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española.

b) Cumprir os dezaioito anos e non exceder, no seu caso, da idade de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título oficial de bacharel ou técnico. Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación

secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

e) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

g) Ser titular dos permisos de conducir das clases A2 e B.

h) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, no seu caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración xurada, ou segundo o modelo que se esixa na convocatoria.

i) Presentación dun informe de saúde, asinado por persoal facultativo, no que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e psíquicas para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no devandito informe. Este informe de saúde debe ser expedido dentro dos 15 días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba de aptitude física.

2.2 Os requisitos enumerados no punto anterior deberán acreditarse na data da presentación da solicitude, dentro do prazo fixado na convocatoria para estes efectos, excepto o informe de saúde recollido na letra i) do número anterior, que será entregado ao tribunal no acto de chamamento para as probas físicas, requisito necesario para a súa admisión na realización destas.

Ademais, as persoas interesadas deberán posuír estes requisitos na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación e mantelos ata a toma de posesión como persoal funcionario.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma de presentación. Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán presentar solicitude dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente, segundo o modelo que se facilitará na páxina web do Concello www.monfortedemos.es e que figura no anexo I, na que farán constar que cumpran todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de finalización do prazo de presentación, e á que acompañarán a seguinte documentación:

a) Copia do documento nacional de identidade ou documento identificativo equivalente.

b) Copia do título académico requirido para o acceso ao subgrupo C1, ou superior.

c) Copia do permiso de conducir.

d) Xustificante do pago da taxa.

e) Certificado de Celga 4 ou equivalente, para os efectos da exención da proba de coñecemento do idioma galego, no seu caso.

A presentación das solicitudes e a documentación para achegar coa solicitude poderá realizarse por medios telemáticos na sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos, presencialmente en calquera dos lugares e formas establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos en horario de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres laborables.

3.2. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias presentadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionarase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

3.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude por medio distinto da presentación persoal en rexistro do Concello de Monforte de Lemos, comunicarse ao servizo de Recursos Humanos a continuación utilizando a dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com ou os teléfonos 982 416537 ó 982402501.

3.4. No caso de que algún dos documentos para presentar de forma electrónica superase os tamaños máximos establecidos ou tivese un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos, a presentación deste farase de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo 3.1..

3.5. Publicación. A convocatoria e as súas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Ademais publicarase un anuncio delas no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, no que conste o Concello convocante, o número de prazas que se convocan, a escala e categoría á que pertencen, o sistema de acceso e unha cita dos boletíns oficiais en que figuren as bases correspondentes, que serán vinculantes para a Administración, os tribunais que avalíen o procedemento de provisión e as persoas participantes.

3.6. Prazo de presentación. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3.7. Idioma da primeira proba. As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado «Idioma do exame», se o texto do primeiro exercicio deberá entregarse en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. Se non figura marcada ningunha das opcións, facilitarase o texto en idioma castelán.

3.8. A participación neste proceso de selección é voluntaria, e implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, aceptando que o resultado desas probas sexa empregado como factor de valoración, de conformidade co previsto nestas bases.

4. TAXAS.

4.1. Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes é requisito indispensable ingresar na conta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 18´87 € prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010.

4.2. A falta de pagamento da taxa correspondente, no seu caso, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, non sendo posible a súa emenda fose do prazo de solicitudes.

4.3. A presentación do xustificante do abono das taxas non supoñerá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso.

4.4. Só procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

5. CONSULTA E COMPROBACIÓN DE DATOS.

Para a tramitación do proceso poderanse consultar automaticamente e aplicar os datos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas aos que teña acceso, agás que a persoa interesada opóñase á súa consulta, o que fará constar na instancia.

6. PUBLICACIÓN DOS ACTOS.

6.1. Publicaranse no Boletín Oficial da provincia de Lugo, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

- A relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.

- A relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas, e data e lugar de realización da primeira proba.

6.2. Na páxina web do Concello de Monforte de Lemos publicaranse, ademais, as resolucións coas datas e lugares de celebración das restantes probas selectivas, os resultados das mesmas, a relación de persoas aprobadas e demais comunicacións deste proceso.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o Concello de Monforte de Lemos publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na súa páxina web a resolución pola que se declare con carácter provisional ás persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como ás persoas aspirantes exentas e non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega. No caso de non existir persoas excluídas, ou que as persoas excluídas estean por motivos non emendables, a listaxe será considerado definitivo.

7.2. As persoas excluídas e as persoas declaradas non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP de Lugo, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivou a exclusión ou a non exención da proba de coñecementos da lingua galega. Dispoñerán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, presentando debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

7.3. Non se poderán emendar a presentación de solicitude fose do prazo habilitado a este efecto nin a falta de pagamento da taxa establecida. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución do Concello de Monforte de Lemos pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, así como a listaxe definitiva de persoas exentas e non exentas da

proba de coñecementos da lingua galega, que se publicará no BOP de Lugo e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

7.4 O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso. Cando, da documentación que deben presentar tras superar o proceso, despréndase que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

7.5. Na resolución pola que se declare con carácter definitivo ás persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como ás persoas aspirantes exentas e non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega, indicaranse o lugar, a data e a hora da realización do primeiro exercicio.

8. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

8.1. O sistema de selección será o de oposición libre e constará de cinco exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte as persoas aspirantes que non obtivesen a cualificación mínima establecida para cada un deles.

8.2. A oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran no anexo II destas bases, coa forma e sistema de cualificación descritos nel.

8.3. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra F, conforme o establecido na Resolución do 21 de xaneiro de 2025 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 16, do 24 de xaneiro).

8.4. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

8.5. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como o suposto que se describe a continuación. Nos casos de aspirantes embarazadas, ou en período de parto ou pos parto, debidamente acreditados, poderase aprazar para as aspirantes nas que concorra dita circunstancia ata seis meses o desenvolvemento das probas físicas que lles correspondese realizar, prazo que podería prorrogarse, como máximo, outros seis meses en caso xustificado. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só ao resto das probas. En calquera caso, darase por superado o proceso a aquelas persoas aspirantes que obtivesen unha puntuación final que non puidese ser alcanzada, aínda coa obtención da máxima puntuación posible nas probas físicas aprazadas, polas aspirantes que se acollesen ao dereito de aprazamento. As mulleres embarazadas que prevexan, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso, poderán poñelo en coñecemento do tribunal achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días seguintes ao do anuncio da data do exame e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as medidas conxuntamente. En ningún caso as probas de recoñecemento médico estimarán como circunstancias negativas, a efectos do proceso, calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. Ante a solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas realícense en calquera outra fase ou momento do proceso.

8.6. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de non admisión ao chamamento a simple tenencia dos mesmos.

8.7. O anuncio de realización dos exercicios publicarase na páxina web do Concello de Monforte de Lemos con dous días de antelación, polo menos, á data sinalada para o seu inicio.

8.8. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao na páxina web do Concello de Monforte de Lemos Neste suposto, e no caso que se realizaron, serán tidas en conta as preguntas de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

8.9. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse no taboleiro de edictos do Concello de Monforte de Lemos e na súa páxina web. Concederase un prazo de corenta e oito horas a efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

8.10. En calquera momento do proceso, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, comunicarllo á Alcaldía do Concello de Monforte de Lemos para que esta requiralle os

documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, supoñerá a súa exclusión do proceso.

8.11. A puntuación das persoas aspirantes que superen todas as probas do proceso virá determinada pola puntuación do primeiro exercicio.

8.12. Tendo en conta que nos corpos de policía local de Galicia existe pouca representación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

a) Criterio de desempate recolleito no artigo 49 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.

b) Menor tempo rexistrado na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos.

c) Menor tempo rexistrado na proba de velocidade, carreira de 50 metros lisos.

d) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

9. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1. O nomeamento do tribunal cualificador farase mediante resolución de Alcaldía, e estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes (presidente/a, tres vocais e secretario/a) pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o seu ingreso a titulación de bacharelato, técnico ou superior, e a súa composición tenderá á paridade na forma legalmente establecida. O tribunal do proceso de provisión será colexiado e a súa composición haberá de axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que os integren Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias do Alcalde, corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cuantos informes se lle requiran derivados da súa intervención no proceso, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas en orde ao correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidencias.

9.2.- Non poderá formar parte do tribunal do proceso de provisión o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco 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.

9.3.- A pertenza ao tribunal do proceso de provisión será sempre a título individual, sen que poida ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

9.4. Todos os membros terán voz e voto e o tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

9.5. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección que resulten de aplicación. O Alcalde poderá solicitar aos membros do tribunal e, no seu caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non atoparse incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior. En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro. A persoa que nomee ao tribunal publicará no BOP a resolución correspondente pola que se nomee aos novos membros do tribunal que substituirán aos que perderon a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

9.6. A actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría. Por acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a auto convocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito. Das sesións realizadas polo tribunal levantarase a acta correspondente, que será asinada polo/a Secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

9.7. Por resolución do Alcalde poderase dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as valoracións que se estime pertinentes, limitándose estes asesores para prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto.

9.8. En ningún caso poderá o tribunal propoñer a adxudicación de prazas a un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas. Calquera proposta de adxudicación de prazas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

10. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS E NOMEAMENTO EN PRÁCTICAS.

10.1. Unha vez finalizado o proceso, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a lista de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de prazas convocadas. Así mesmo, o

órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Na lista de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso, non resultaron aprobadas por obter unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza. Ambas as listas serán publicadas na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

10.2. A partir do día seguinte ao da publicación da adxudicación das prazas, as persoas que resultasen aprobadas dispoñerán dun prazo de cinco días hábiles para achegar a documentación que acredite o completo cumprimento dos requisitos que se esixen no epígrafe “2. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES” destas bases, que non fosen achegados previamente durante o proceso ou, no seu caso, non estivesen ao dispor da administración actuante ou a persoa interesada non autorizase que accedese e aplicase os datos ao proceso na forma que establece a base 5., e a necesaria para o seu nomeamento como funcionarios/as en prácticas que lles sexa requirida.

10.3. As persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, excepto os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela deducíse que carecen dalgún dos requisitos non poderán ser nomeadas persoal funcionario en prácticas e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

10.4. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes aprobadas serán nomeadas persoal funcionario en prácticas mediante resolución de alcaldía que se publicará no Boletín Oficial da provincia (BOP). As persoas así nomeadas permanecerán na devandita situación desde o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como persoa funcionaria de carreira ou a súa exclusión do proceso.

10.5. En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevinda ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado, o concello substituirá á persoa afectada pola primeira que figure na lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

11. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARREIRA.

11.1. As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de policía, escala básica, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007, do 20 de abril, e nos artigos 51 a 55 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro. O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Agasp, na que se indicará a data de inicio.

11.2. Só estarán dispensadas de realizar o devandito curso aquelas persoas que xa o superaron con anterioridade na Agasp. En tal caso, serán nomeadas directamente na condición de persoal funcionario de carreira na categoría de policía.

11.3. No caso da non incorporación ao curso ou de abandono de leste sen finalizalo, salvo por causas excepcionais, considerarase que a persoa aspirante non superou o proceso.

11.4. O alumnado que non supere o curso teórico-práctico na Agasp, incluídas as probas de carácter extraordinario, perderá todos os dereitos obtidos no proceso.

11.5. Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constituían falta no devandito regulamento, seranlles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia recollidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, e normativa de desenvolvemento.

11.6. A cualificación do curso de formación e do período de prácticas quedará en suspenso ante a concorrencia sobrevinda de calquera causa de exclusión ata que se resolva o expediente que se incoe.

11.7. Unha vez finalizado o curso selectivo de formación teórico-práctico e previa emisión da certificación da ACADEMIA GALEGA DE SEGURIDADE PÚBLICA na que conste que as persoas aspirantes superárono, o Alcalde ou o Órgano de Goberno Municipal que corresponda procederá ao nomeamento destas como funcionarios/as de carreira do Concello de Monforte de Lemos.

12. PROCESOS PENAIS OU ADMINISTRATIVOS PENDENTES.

12.1. Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto ou se lles abra con posterioridade un procedemento penal ou administrativo que puidese finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou a inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia no mesmo, así como o seu acceso ao corpo de policía local quedarán condicionados ao feito de que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

12.2. O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación ao Concello de Monforte de Lemos, e este poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas devanditas situacións. 12.3. A falsidade ou omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades que se establezan no Regulamento de réxime

interior da Agasp en relación co incumprimento das ordes ou disposicións ditadas polo Concello de Monforte de Lemos.

13. RECURSOS.

13.1. Esta convocatoria e as súas bases vinculan a la Administración, ao tribunal encargado de xulgar o proceso e ás persoas que participen nel.

13.2. Contra acórdoo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia/Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes para contar desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición Contencioso-Administrativa de Lugo que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

13.3. Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo se se interpuxo o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

13.4. Así mesmo, cuantos actos administrativos sexan producidos por el tribunal, pola autoridade convocante ou por el órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polas persoas interesadas de acordo con o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro

14. INFORMACIÓN ÁS PERSOAS INTERESADAS.

Sobre esta convocatoria poderase obter información a través dos seguintes medios:

- a) Páxina web do Concello de Monforte de Lemos, www.monfortedelemos.es, nos apartado “Procesos selectivos”.
- b) Na dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com
- c) Nos teléfonos 982 416537 ó 982402501.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA PARA CUBRIR DÚAS (2) PRAZAS VACANTES NO CORPO DA POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, SUBGRUPO C1, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024 DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome e apelidos		DNI/Documento Identificativo	Data nacemento	
Enderezo (Rúa/Praza/Lugar/...)		Nº	Andar	Porta
Código Postal	Concello		Provincia.	
Teléfono 1	Teléfono 2	Enderezo de correo electrónico		

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (Deberá acreditarse a representación fehacientemente por calquer medio válido en dereito)

Nome e apelidos/Nombre y apellidos	DNI/Documento Identificativo
------------------------------------	------------------------------

IDIOMA NO QUE SOLICITA A REALIZACIÓN DA PRIMEIRA PROBA DO PROCESO

☐ Castelán ☐ Galego Si non marca ningunha opción, o texto se entregará en castelán.

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA

- Que solicita tomar parte na oposición para a cobertura de dúas prazas vacantes no corpo da Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1, incluídas na oferta de emprego público do ano 2025 do Concello de Monforte de Lemos.
- Que cumpre todos os requisitos sinalados na base 2 e que os datos consignados nesta solicitude son certos.
- Que non se encontra inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Que carece de antecedentes penais por delito doloso.
- Que se compromete a portar armas durante o servizo e, no seo caso, a chegar a utilizalas dentro das circunstancias legalmente establecidas.
- Que se compromete a aportar o informe médico na forma esixida nas bases para a realización das probas de aptitude física.

A PERSOA SOLICITANTE APORTA A DOCUMENTACIÓN

- ☐ Copia do D.N.I. ou documento acreditativo da identidade por ambas caras.
- ☐ Copia do título académico oficial.
- ☐ Copia do permiso de conducir por ambas caras.
- ☐ Copia ou resgardo bancario ou documento acreditativo do ingreso das taxas.
- ☐ Copia do documento acreditativo da posesión do certificado CELGA 4, ou equivalente ou superior.

AUTORIZACIÓN DE COMPROBACIÓN DE DATOS (Si non marca ningunha opción enténdese que SI AUTORIZA).

☐ SI AUTORIZO a que o Concello de Monforte de Lemos poda consultar automaticamente e aplicar a este proceso os datos e documentación que teña nos seus arquivos ou os elaborados por outras administracións aos que teña acceso.

☐ NON AUTORIZO a que o Concello de Monforte de Lemos poda consultar automaticamente e aplicar a este proceso os datos e documentación que teña nos seus arquivos ou os elaborados por outras administracións aos que teña acceso.

En _____, a _____ de _____ de 2023

Firma da persoa solicitante ou representante.

– SR. ALCALDE-PRESIDENTE CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

ANEXO II – EXERCICIOS

1. Primeiro exercicio: proba de avaliación dos coñecementos.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o dominio dos contidos do temario que figura como anexo III destas bases. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento de publicación no BOP de Lugo desta convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior. Esta mesma data terase en conta igualmente para todos aqueles datos do temario que se poidan valorar.

As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. Cando finalice, entregárase a cada aspirante a folla autocopiativa do seu exame.

O persoal coas respostas correctas publicárase no mesmo lugar no que se realizou e no portal web do Concello de Monforte de Lemos.

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade. As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración etc.)/ etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso obter cinco puntos como mínimo. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula

$$N=(A-F/3)/10$$

Sendo N= nota final da proba; A=cuestións acertadas; F=cuestións erróneas ou non contestadas

2. Segundo exercicio: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Realízase a continuación da proba de coñecementos, e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro texto do galego ao castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba. O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo con a 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), estarán exentas da realización desta proba.

3. Terceiro exercicio: probas de aptitude física. Este terceiro exercicio consistirá na realización de todas as probas físicas que se indican a continuación.

1. Probas físicas.

As probas de aptitude física terán a cualificación de apto/a ou non apto/a. Para obter a cualificación de apto é necesario non superar as marcas establecidas como máximas para as probas 1.1, 1.4 e 1.5, e alcanzar ou superar os mínimos das probas 1.2. e 1.3. Os exercicios realizaranse pola orde en que están relacionados e cada un é eliminatorio para realizar o seguinte. As persoas aspirantes entregarán ao tribunal un informe médico en que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicta no certificado médico. Este informe médico deberá ser expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba de aptitude física. Establécense diferentes marcas para cada sexo. As probas realizaranse de forma individual, excepto as de velocidade, resistencia xeral e natación, que poderán facerse de forma colectiva se así o considera o tribunal cualificador. Nas probas de resistencia xeral e natación dispónse dunha soa posibilidade de execución; no resto permitirase unha segunda realización cando na primeira non se obteña a cualificación de apto/a. O desenvolvemento de cada unha das probas físicas deberá realizarse en lugares adecuados ao tipo de proba a executar. En todas as probas deberase empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas por cada opositor/a.

1.1. Proba de velocidade: carreira de 50 metros lisos.

Realízase nunha pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo compacto.

A persoa aspirante colocárase na pista no lugar sinalado, podendo realizar a saída de pé ou agachada, sen utilizar tacos de saída.

As marcas máximas (en segundos) esixidas para a superación da proba son:

Homes: 7.40"

Mulleres: 8.20"

1.2. Proba de potencia de tren superior: os homes realizarán flexións de brazos e as mulleres suspensión en barra.

1.2.1. Flexións de brazos. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes. Iniciarase desde a posición de suspensión pura, agarrando a barra coas palmas das mans espaldas, á fronte, e cos brazos totalmente estendidos. A flexión completa realizarase de maneira que o queixo asome por encima da barra. Antes de iniciar outra nova flexión será necesario estender totalmente os brazos. Non se permite o abalo do corpo ou a axuda con movementos das pernas, e efectuaranse de forma continuada. Contaranse soamente as flexións completas e realizadas correctamente.

O número mínimo esixible é de 10 flexións.

1.2.2. Suspensión en barra. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes. O exercicio consiste en permanecer, o maior tempo posible, na posición que se describe: brazos flexionados, suxeita coas palmas da man cara atrás, pernas completamente estendidas e sen tocar o chan, queixo situado por encima da barra e sen ter contacto con ela.

O tempo mínimo esixido para a superación da proba é de 52 segundos.

1.3. Proba de potencia de tren inferior: salto horizontal. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes, con chan horizontal e coa superficie adecuada para efectuar a medición das marcas. A persoa aspirante colocase de pé detrás dunha liña sen pisala, cos pés separados, paralelos entre si e á mesma altura (realizase o salto desde a posición de parado). Realizará un salto horizontal e caerá cos dous pés ao chan. Medirase a distancia entre a liña de saída ata a marca do apoio de caída máis próximo á liña.

As marcas mínimas esixidas (en centímetros) para a superación da proba son:

Homes: 210 cm.

Mulleres: 185 cm.

1.4. Proba de resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos. Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo compacto. A persoa aspirante colocase na pista no lugar indicado. A saída realizarase en pé. Será eliminado o corredor que abandone a pista durante a carreira. As marcas máximas (en minutos e segundos) esixidas para a superación da proba son:

Homes: 3'30"

Mulleres: 4'10"

1.5. Proba de natación: 25 metros estilo libre.

Realizarase nunha piscina que permita efectuar o percorrido sen facer xiros. A persoa aspirante poderá colocarse para a saída, ben sobre a plataforma, ben no bordo da piscina, ou ben no interior do vaso, debendo permanecer neste último caso en contacto co bordo da saída. Unha vez que se dea o sinal de saída, as persoas aspirantes, ben en mergullo ou por impulsión sobre a parede, segundo a situación de partida adoptada, iniciarán a proba empregando calquera estilo para a súa progresión.

As marcas máximas (en segundos) para a superación da proba son:

Homes: 0'24"

Mulleres: 0'28"

A non superación de calquera das probas na forma indicada dará lugar á eliminación da persoa aspirante. As persoas aspirantes deberán presentarse á realización das probas coa roupa e co calzado que consideren adecuados e cun informe médico expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba deste exercicio.

A non presentación do devandito documento supoñerá a exclusión da persoa aspirante do proceso. Para a proba de natación, as persoas aspirantes utilizarán traxes de baño (que achegarán elas mesmas) e do modelo que desexen.

Queda prohibida a utilización de traxes de neopreno ou similares e axudas para a flotabilidade e/o incremento da velocidade de calquera tipo.

4. **Cuarto exercicio:** probas psicotécnicas. Estas probas están dirixidas a determinar as actitudes e aptitudes persoais das persoas aspirantes e a súa adecuación ás funcións policiais que deberán desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico adecuado. Terán que ser efectuadas e valoradas por persoal especialista e cualificaranse como apto/a ou non apto/a. Para superalas será necesario obter o resultado de apto/a en o conxunto das probas realizadas.

a) Proba de intelixencia. Realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou algúns dos seguintes factores: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.

b) Probas de personalidade. As probas orientaranse á avaliación dos trazos de personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño da función policial, así como o grao de adaptación persoal e social das persoas aspirantes. Así mesmo, deberá descartarse a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/o de personalidade.

Entre outros, exploraranse os seguintes aspectos: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control adecuado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación ás normas, capacidade de afrontar o estrés e motivación polo traballo policial.

Os resultados obtidos nas dúas probas anteriores serán contrastados mediante unha proba individual que consistirá na contestación a un cuestionario formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico das persoas aspirantes.

Á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse ademais os seguintes aspectos: existencia de niveis de disfuncións de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcol ou outros tóxicos, e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

5. Quinto exercicio: recoñecemento médico.

O recoñecemento médico será efectuado por persoal facultativo e o seu fin é garantir que as persoas aspirantes estean en condicións idóneas para o exercicio das funcións policiais propias do posto de traballo. Cualificarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. A efectos da exclusión da persoa aspirante, terase en conta o seguinte:

- a) Obesidade-delgadez. Obesidade ou delgadez manifestas que dificulten ou incapaciten para o exercicio das funcións propias do cargo. Índice de masa corporal (IMC) non inferior a 18,5 nin superior a 29,9, considerando o IMC como a relación resultante de dividir o peso da persoa expresado en quilos polo cadrado da estatura expresada en metros.
- b) Calquera enfermidade, padecemento ou alteración de carácter físico, psíquico ou sensorial que, a xuízo dos facultativos médicos, impida, limite ou dificulte o exercicio das funcións policiais. Para os diagnósticos establecidos neste anexo teranse en conta os criterios das sociedades médicas das especialidades correspondentes; en todo caso, coa publicación da data e do lugar desta proba o tribunal publicará o cadro de exclusións médicas que se vai a aplicar.

As exclusións garantirase coas probas complementarias necesarias para o diagnóstico.

ANEXO III – TEMARIO DA PROBA DE COÑECEMENTOS.

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o secreto das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e a liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.

4. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.

5. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

6. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O Valedor do pobo.

8. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
9. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
11. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
12. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
13. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias. A organización e o funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
14. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
15. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
16. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
17. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.
18. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
19. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
20. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
21. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
22. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
23. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
24. Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
25. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
26. Delitos contra a seguridade viaria. Delitos leves labores con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
27. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
28. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigações do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incorrer o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de “habeas corpus”.
29. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
30. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.
31. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
32. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
34. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.

35. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

36. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e compañeiros. Equipos de traballo e atención á cidadanía.

37. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.

38. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

39. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

40. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo público.

Monforte de Lemos, 26 de xuño de 2025.- O ALCALDE, P.D. a 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1863

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE MAIO DE 2025.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2025-0435 o día 23 xuño de 2025, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrência e de dependencia, correspondente ao mes de maio de 2025 polo importe total de 6.168,46€.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince 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.

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.

O Valadouro, 23 de xuño de 2025.- O Alcalde-Presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 1845

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – O VALADOURO

Anuncio

AXUDAS AO TRANSPORTE CURSO 2024/2025

BDNS (Identif.): 842087

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/842087>)

Convocatoria de axuda para o transporte de estudantes de Bacharelato e ciclos formativos en centros públicos da Comarca de A Mariña -Curso 2024/2025

a) Crédito orzamentario: 4.000 euros. Partida de imputación: 323.480.

b) Obxecto, condicións e finalidade:

O obxectivo é a concesión de axudas económicas individuais destinadas a sufragar os gastos de desprazamento daqueles alumnos/as do Concello que estudian fóra do termo municipal bacharelato e ciclos formativos en centros de ensinanza sostidos con fondos públicos, mediante o uso prioritario do transporte público, nalgunha das seguintes modalidades, e sempre dentro da comarca de A Mariña: Bacharelato, Ciclo de formación profesional básica ,ciclo medio de formación profesional e Ciclo superior de formación

profesional, todos eles nas modalidades de Réxime ordinario, Réxime das persoas adultas modalidade presencial (oferta modular) e Formación profesional dual.

A finalidade é favorecer a escolarización non obrigatoria nos niveis de bacharelato e ciclos de formación profesional, así como o uso do transporte público.

A tales efectos os estudantes deben estar matriculados en centros sostidos con fondos públicos da Comarca de A Mariña, integrada por:-Comarca de A Mariña Oriental: Barreiros, Ribadeo, Trabada e A Pontenova.-Comarca de A Mariña Central: Burela, Valadouro, Alfoz, Foz, Lourenzá e Mondoñedo.-Comarca de A Mariña Occidental: O Vicedo, Xove, Viveiro, Cervo e Ourol.

c) Réxime de convocatoria: Concorrenza competitiva.

d) Beneficiarios e requisitos:

As axudas poderán ser solicitadas polas familias das/os alumnas/os, e concreto polo menos un dos proxenitores naturais e por adopción dos menores titulares do Libro de Familia, os seus titores legais, ou polas/os propias/os alumnas/os se son maiores de idade, cando se reúnan os seguintes requisitos:

a.- Toda a unidade familiar, engadido o alumno, deberá cumprir o requisito de estar empadroadada/o e ter residencia efectiva no Concello de O Valadouro, salvo no suposto de independencia do solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

b.- Encontrarse matriculado, durante o curso académico que se inicie na anualidade da convocatoria, nalgún dos estudos indicados na base primeira impartidos en centro educativo sostido con fondos públicos da Comarca de A Mariña e manter dita matrícula ata o remate do curso.

c.- O estudante non pode ter cumpridos os 30 anos, tanto no momento da convocatoria como dentro do ano natural no que se publique a mesma.

d.- Non ser o solicitante nin o beneficiario debedor/a a Facenda Municipal, Autonómica ou Estatal así como a Seguridade Social.

e.- Non ter pendente de xustificación ningunha subvención concedida polo Concello de O Valadouro.

f.- Non poderán optar a estas subvencións as persoas e entidades ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o artigo 10 da lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia.

g.- Ter unha porcentaxe de asistencia ao centro educativo como mínimo do 90%.

h.- Utilizar o transporte público sempre que exista unha liña de autobús compatible coa xornada lectiva.

e) Documentación a presentar:

a.- Impreso de solicitude (Anexo I) e declaración xurada (Anexo II).

b.- Fotocopia do D.N.I. ou N.I.F. do solicitante (en caso de alumnos/as menores de idade) e do alumno/a.

c.- Fotocopia do Libro de Familia.

d.- Certificado de empadramento e convivencia.

e.- Certificado ou acreditación de estar matriculado nos estudos para os que se solicita a axuda.

f.- Certificación de titularidade da conta bancaria onde efectuar o ingreso. No caso de alumnos/as maiores de idade, deberán ser titulares da conta bancaria.

g.- Declaración doutras axudas obtidas para a mesma finalidade, no modelo normalizado.

h.- Declaración acreditativa do cumprimento dos requisitos, obrigase condicións necesarias para a obtención da axuda, no modelo normalizado. (Anexo III) onde conste que non anulará matrícula, que destinará a contía económica aos fins establecidos durante o curso académico correspondente.

f) Unidade tramitadora: Alcaldía.

Órgano competente resolución: Alcaldía.

g) Prazo de presentación de solicitudes: 15 DIAS HÁBILES contados a partir do día seguinte da publicación da presente no BOP e na BDNS.

h) Prazo de resolución e notificación: 6 meses.

i) Admítese a reformulación de solicitudes.

j) A resolución de concesión pon fin á vía administrativa, cabendo a presentación de recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo de un mes ou ben contencioso-administrativo no prazo de dous meses.

k) Criterios de valoración: No suposto de que o número de solicitudes presentadas na convocatoria correspondente, que cumpran os requisitos das presentes bases, superase a cantidade orzamentaria total asignada, a mesma non se verá modificada, reducíndose en todo caso de forma proporcional a contía asignada a cada beneficiario.

l) Medio de notificación: A resolución notificarase aos interesados por publicación no taboleiro de anuncios, sede electrónica, e serán notificados individualmente. Transcorrido o citado prazo sen que se renuncie á subvención, se entenderá tacitamente aceptada.

m) Outros datos.

As solicitudes formularanse no modelo normalizado existente nas oficinas de rexistro do Concello e publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de O Valadouro, presentáseno no Rexistro de entrada do Concello ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O Valadouro, 24 de xuño de 2025.- O Alcalde-Presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 1846