



### XUNTA DE GALICIA

#### XEFATURA TERRITORIAL DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN. SERVIZO DE APOIO AO EMPREGO, EMPRENDAMENTO E ECONOMÍA SOCIAL

##### Anuncio

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000515011982

Visto o texto da acta provincial de actualización da aplicación salarial para o ano 2024 segundo o acordado no expediente AGA 51/23-Convenio colectivo do sector de transporte de viaxeiros por estrada da provincia de Lugo, asinada o día 9 de abril de 2024 entre a representación empresarial de Transgacar e a representación legal dos traballadores e traballadoras das centrais sindicais CIG, CC.OO. e UGT, e de conformidade co disposto no artigo 90, números 2 e 3, do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

**PRIMEIRO:** Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

**SEGUNDO:** Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 23 de abril de 2024.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

#### ACTA PROVINCIAL DE ACTUALIZACIÓN NA APLICACIÓN DO ACORDO DO EXPDTE. AGA 51/23 - CONVENIO COLECTIVO DE TRANSPORTE DE VIAXEIROS DA PROVINCIA DE LUGO

En Santiago, a 9 de abril de 2024, sendo las 11.00 horas, reúnese na sede do Consello Galego de Relacións Laborais, a comisión representativa da mesa negociadora do convenio colectivo do sector de TRANSPORTE DE VIAXEIROS POR ESTRADA DA PROVINCIA DE LUGO, coa asistencia das seguintes persoas, as cales se recoñecen lexitimación mutua para este acto.

#### Representación sindical

- Martín Martínez Figueiro (UGT)
- Amador González Pumar (CCOO)
- Xesús María Pastoriza Santamarina (CIG)

#### Representación empresarial

- José Carlos García Cumplido (TRANSGACAR)

Tras varias deliberacións adóptanse os seguintes acordos:

**PRIMEIRO.-** Realizar a aplicación salarial para o ano 2024 segundo o acordado no expediente do AGA 51/23, sendo expresado nas táboas salariais anexas á presente acta con unha suba do 3,1% respecto das táboas definitivas de 2023. Continúase ca salvagarda do período comprendido entre o anos 2018-2020 cuxa actualización salarial quedará aberta á negociación provincial.

**SEGUNDO.-** Si a suma do conxunto das retribucións salariais previstas para algún ou algúns dos postos de traballo ou categorías contemplados nas táboas salariais do convenio colectivo resulta inferior ao importe establecido para o SMI, ambos en cómputo anual, dará lugar ao abono dun complemento que será equivalente á diferenza entre o importe do SMI que se fixe para cada ano e as retribucións salariais brutas abonadas no mesmo ano. Este complemento denominarase "**Complemento a SMI**" e será abonado mensualmente en canto se coñeza a diferenza ao comezo de cada ano. Dito complemento terá carácter absorbible e compensable ca finalidade de axustar o devandito complemento ás retribucións salariais brutas anuais das táboas salariais en relación ó SMI.

**TERCEIRO.-** Dito acordo será trasladado ó texto final do convenio provincial unha vez acadado un acordo final na mesa de negociación da provincia.

**CUARTO.-** Acórdase facultar ó Consello galego de relacións laborais para que, na persoa que eles designen, leven a cabo o rexistro e publicación no boletín oficial da provincia do presente acordo.

Non tendo máis asuntos que tratar, levántase a reunión sendo as 15 horas do día sinalado no encabezamento, asinando os asistentes en proba de conformidade.

Santiago de Compostela, 9 de abril de 2024.- Parte Patronal, José Carlos García Cumplido (TRANSGACAR). Parte social: Martín Martínez Figueroa (UGT), Amador González Pumar (CCOO) e Xesús María Pastoriza Santamarina (CIG).

**VIAXEIROS LUGO - Táboas 2024 (acordo autonómico Expte. AGA 51-23)**

**Aplicables dende o 1 de xaneiro de 2024**

**Subida 3,1%**

		Salario diario	Salario mensual	Anual
<b>Grupo I</b>	Xefatura de servizo		1.821,39 €	27.320,82 €
	Inspección Principal		1.623,35 €	24.350,22 €
	Enxeñería e Licenciatura		1.691,45 €	25.371,75 €
	Enxeñería Técnica		1.351,11 €	20.266,59 €
	ATS		1.256,17 €	18.842,55 €

<b>Grupo II</b>	Xefatura de Sección		1.392,29 €	20.884,37 €
	Xefatura de Negociado		1.309,75 €	19.646,18 €
	Oficial 1ª		1.241,92 €	18.628,73 €
	Oficial 2ª		1.190,96 €	17.864,46 €
	Auxiliar administración		1.184,28 €	17.764,22 €
	Aspirante 16-17 anos			SMI

<b>Grupo III</b>	Xefatura de Estación 1ª		1.433,58 €	21.503,72 €
	Xefatura de Estación 2ª		1.378,54 €	20.678,03 €
	Xefatura de Admnsitración 1ª		1.436,77 €	21.551,61 €
	Xefatura de Administración 2ª		1.378,54 €	20.678,03 €
	Xefatura de Administración.		1.328,63 €	19.929,42 €
	Persoal de taquilla		1.161,20 €	17.417,96 €
	Factor	39,15 €		17.815,07 €
	Persoal encargado de consigna		1.161,20 €	17.417,96 €
	Repartición de mercadoría	38,51 €		17.523,42 €
	Mozo ou moza	38,51 €		17.523,42 €
	Xefatura de Tráfico de 1ª		1.443,84 €	21.657,54 €
	Xefatura de Tráfico de 2ª		1.378,54 €	20.678,03 €

Xefatura de Tráfico de 3ª		1.323,51 €	19.852,68 €
Inspectora ou inspector	41,87 €		19.051,76 €
Persoal conductor	41,66 €		18.954,39 €
Persoal conductor perceptor	41,66 €		18.954,39 €
Persoal cobrador	38,74 €		17.625,79 €
Persoal encargado Xeral de 1ª		1.433,58 €	21.503,72 €
Persoal encargado Xeral de 2ª		1.378,54 €	20.678,02 €
Persoal encargado almacén		1.323,54 €	19.853,02 €
Persoal engraxador lavacoches	38,53 €		17.528,88 €
Garda de día	38,53 €		17.528,88 €
Garda de noite	38,53 €		17.528,88 €
Moza ou mozo de taller		1.433,58 €	21.503,72 €
Persoal encargado 1ª		1.433,58 €	21.503,72 €
Persoal encargado 2ª		1.378,54 €	20.678,03 €
Persoal engraxador	38,53 €		17.528,88 €
Mozo ou moza de servizo	38,53 €		17.528,88 €

<b>Grupo IV</b>	Xefatura de taller		1.487,18 €	22.307,70 €
	Persoal encargado		1.307,72 €	19.615,73 €
	Persoal encargado de almacén		1.230,38 €	18.455,69 €
	Xefatura de equipo	43,62 €		19.845,28 €
	Persoal encargado Xeral		1.282,86 €	19.242,93 €
	Oficial 1ª persoal conductor	42,26 €		19.229,67 €
	Oficial 2ª	40,49 €		18.424,77 €
	Oficial 3ª	39,18 €		17.825,99 €
	Moza ou mozo de taller	38,14 €		17.355,52 €
	Aprendiz 1º, 2ª, 3ª y 4ª		SMI	SMI

<b>Grupo V</b>	Persoal cobrador de facturas		1.154,59 €	17.318,81 €
	Telefonista		1.154,59 €	17.318,81 €
	Persoal portería		1.154,59 €	17.318,81 €
	Persoal vixiante		1.154,59 €	17.318,81 €
	Recepcionista	38,74 €		17.625,79 €
	Persoal de limpeza (salario por hora)	5,27 €		
	Auxiliar en ruta	28,46 €		12.949,30 €

<b>Outros conceptos</b>	Compensación festas laborais (art.10c)	9,14 €
	Plus presenza	127,64 €
	Plus transporte	51,95 €
	Dieta completa servizos regulares	45,02 €
	Desglose:	
	Comida	14,15 €
	Cea	14,15 €
	Pernoctación	16,71 €
	Dieta completa servizos discretionalis territorio nacional e Portugal	83,06 €
	Desglose:	
	Comida	23,79 €
	Cea	23,79 €
	Pernoctación	35,36 €
	Dieta estranxeiro (excepto Portugal)	107,39 €
	Desglose:	
	Comida	32,20 €
	Cea	32,20 €
	Pernoctación	42,97 €
	Quebranto moeda:	
	Manexo fondos ata 1.502,53	29,30 €
Manexo fondos dende 1.502,54	32,09 €	

R. 1154

**EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**  
**ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA**

*Anuncio*

**BASES DA CONVOCATORIA PARA A INSCRICIÓN, E ADMISIÓN DOS OBRADOIROS ARTESÁNS DA PROVINCIA DE LUGO INSCRITOS NO REXISTRO XERAL DE ARTESANÍA DE GALICIA, PARA PARTICIPAR NA MOSTRA ARTESANFROILÁN DE ARTESANÍA, DA ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA DA DEPUTACIÓN DE LUGO.**

**PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA**

As presentes bases teñen como obxecto establecer as condicións de participación dos obradoiros artesáns da provincia de Lugo inscritos no Rexistro Xeral de Artesanía de Galicia na mostra Artesanfroilán de artesanía organizada pola Área de Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica da Deputación de Lugo.

**SEGUNDA: PARTICIPANTES**

A presente convocatoria está aberta a:

1.- Obradoiros artesáns da provincia de Lugo inscritos no Rexistro Xeral de Artesanía de Galicia segundo o establecido no Decreto 218/2001, do 7 setembro, polo que se refunde a normativa vixente en materia de artesanía da Lei 1/1992 do 11 marzo de Artesanía de Galicia, ou no seu caso na normativa que a derroque e/ou substitúa.

A participación nesta mostra Artesanfroilán de artesanía está reservada a obradoiros artesáns da provincia de Lugo cuxa produción sexa exclusivamente de creación e produción propia, e cuxo material responda ao proceso de transformación e elaboración dunha determinada materia prima; entendéndose este proceso como un cambio substancial na referida materia.

#### **TERCEIRA: LUGAR, DATAS E CARACTERÍSTICAS.**

A mostra celebrarase na praza Anxo Fernández Gómez, do 03 ao 12 de outubro de 2024 , en horario de 11:00 h. A 14:30 h. e de 17:00 h a 21:00 h.

Estará formada por 24 postos de 3x2 metros cada un deles con cadro eléctrico e iluminación, nas que se exhibirán os produtos dos obradoiros artesáns.

#### **CUARTA: CONDICIÓN XERAIS DE PARTICIPACIÓN.**

As persoas interesadas en participar na mostra de artesanía deberán presentar a solicitude coa documentación requirida no prazo e forma establecida nas presentes bases.

Os obradoiros participantes comprométese a non ceder ou transferir en ningún caso a terceiros, os dereitos de participación concedidos pola organización.

Os expositores deberán asegurar nas súas casetas as necesarias condicións de limpeza, hixiene e atención ao cliente, durante os días que dure o mercado.

O Centrad, dependente da Deputación de Lugo será o encargado de definir a organización e colocación dos postos de acordo coas solicitudes presentadas, na perspectiva da correcta imaxe e execución da mostra e da óptima presentación da oferta artesanal que se promove.

Queda expresamente prohibido que os expositores queden cos elementos de rotulación e decoración instalados.

A Deputación de Lugo resérvase o dereito de instar á retirada inmediata no transcurso da Mostra de aqueles produtos que non cumpran os requisitos recollidos nas Bases, ou daquela oferta expositiva que por razóns acreditadas puidera supoñer dano ou prexuízo para o contido ou mensaxe da mostra da propia Deputación de Lugo.

De acordo coa lexislación vixente en materia de igualdade entre homes e mulleres e de protección contra a violencia de xénero, queda expresamente prohibida a exposición de produtos ou actividades que inclúan tácita ou implicitamente contidos ou publicidade sexista ou que se poida considerar discriminatorias, vexatorias ou que xustifiquen, banalicen ou inciten á desigualdade de xéneros ou á violencia de xénero.

Na consideración do deber da Administración Pública de promoción do uso da lingua galega, a lingua de uso da mostra será o idioma galego.

A Mostra estará cuberta pola póliza de seguro de responsabilidade civil da Deputación de Lugo. De igual xeito, as persoas adxudicatarias deberán ter subscrita tamén unha póliza de responsabilidade civil para a actividade que desenvolvan.

A Deputación de Lugo non se fai responsable de perdas, danos ou furtos de materiais ou produtos durante o transcurso da mostra así como de calquera dano persoal ou material a terceiros, incluídos os danos producidos por catástrofes de calquera tipo.

Os produtores/as aceden a que a Deputación de Lugo fotografe, debuxe ou filme as instalacións, así como os servizos e/ou artigos expostos nos mesmos e a utilizar estas reproducións nas súas publicacións, na páxina web da Área e na prensa. A persoa ou entidade que expón ten dereito a fotografar o seu propio posto e os seus propios produtos, durante as horas de celebración do Mercado.

Se por circunstancias de forza maior, a Deputación de Lugo se vira obrigada a desconvocar ou suspender en todo ou en parte a celebración do mercado, esta desconvocatoria e/ou suspensión non implicará indemnizacións de ningunha natureza para os/as expositores/as admitidos/as.

En caso de non poder asistir á mostra, será preciso achegar unha solicitude de renuncia no prazo máximo dun mes antes do inicio da mesma. No caso de non cumprir con dito requisito, procederase a súa exclusión para participar na seguinte edición de dita mostra.

A presentación da solicitude de participación na mostra de artesanía implica a aceptación total das presentes bases.

#### **QUINTA: CONDICIÓN PARTICULARES DE PARTICIPACIÓN NA MOSTRA.**

Os traballos de descarga de mercancía, montaxe e acondicionamento de cada posto levaranse a cabo o 02 de outubro de 2024 entre as 10:00 h e as 21:00 h. A retirada e desmontaxe dos postos deberá realizarse o día 12 de outubro de 2024 entre as 21:00 h e as 24:00 h.

## SEXTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As persoas interesadas en participar na mostra de artesanía deberán presentar o modelo normalizado de solicitude que se achega como Anexo I, - xunto coa documentación restante requirida no punto 6º das bases- por vía telemática empregando os medios electrónicos legalmente establecidos-

O prazo de presentación será de 10 días hábiles dende o día seguinte ao da publicación das Bases no Boletín Oficial da Provincia.

Toda solicitude presentada fóra do prazo indicado nas presentes bases será excluída do proceso para participar en dita mostra.

As solicitudes irán acompañadas obrigatoriamente da seguinte documentación:

**1.-ANEXO I:** Modelo de solicitude debidamente cumprimentado.

**2.-ANEXO II:**

- Declaración responsable de non estar incurso en nengunha das prohibicións de contratar que establece o artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, así como de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Compromiso de aceptación en canto á responsabilidade de obter os permisos municipais para a entrada de vehículos aos efectos de montaxe, desmonte, carga e/ou descarga, así como as responsabilidades derivadas das perdas, danos, furtos de materiais ou produtos durante o transcurso da mostra, e calquera dano persoal ou material a terceiros, segundo se establece no punto 4 das bases

**3.- Copia do NIF do solicitante**

**4.- Certificado de obradoiro artesán inscrito no Rexistro Xeral de Artesanía de Galicia**

## SÉTIMA: ADXUDICACIÓN DE POSTO

Rematado o prazo de solicitude será a Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica, a través do Centro de Artesanía e Deseño, a encargada de instruír e tramitar os expedientes.

A adxudicación de postos dos participantes na mostra farase seguindo a orde de entrada das solicitudes por vía telemática empregando os medios electrónicos legalmente establecidos.

A resolución que poña fin ao procedemento de admisión deberá expresar as persoas adxudicatarias de cada posto, así coma unha lista de reserva, para os efectos de que, en caso de renuncia, se cubra a vacante co obradoiro suplente, a través da listaxe de suplencias seguindo a orde de entrada por vía telemática empregando os medios electrónicos legalmente establecidos.

Ao abeiro do disposto no artigo 41 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a resolución do procedemento non será obxecto de notificación individualizada aos afectados, senón que será obxecto de publicación na páxina web da Deputación de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org).

Unha vez comunicada a adxudicación dos candidatos, abrirase un prazo de 5 días naturais para a presentación da copia da póliza de responsabilidade civil para o desenvolvemento da actividade para a que se presenta.

## OITAVA: CONSIGNACIÓN ORZAMENTARIA

A cantidade destinada para a convocatoria para a inscrición e admisión dos obradoiros artesáns da provincia de Lugo inscritos no Rexistro Xeral de artesanía de Galicia, para participar na mostra de artesanía da Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica da Deputación de Lugo, será de vintasete mil cincocentos euros (27.500 €).

## NOVENA: Protección de datos de carácter persoal.

A presentación das solicitudes supón a aceptación incondicional das presentes bases da convocatoria e das condicións, requisitos e obrigas contidas nestas.

A concorrencia ao proceso concorrencia implicará a manifestación tácita do consentimento inequívoco ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. A finalidade da recollida e tratamento dos datos persoais será estritamente á xestión e tramitación do expediente correspondente.

Lugo, 23 de abril de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 04-07-2023, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

## ANEXO I

<b>SOLICITUDE EN RELACIÓN COA CONVOCATORIA PARA A INSCRICIÓN E ADMISIÓN DOS OBRADOIROS ARTESÁNS DA PROVINCIA DE LUGO INSCRITOS NO REXISTRO XERAL DE ARTESANÍA DE GALICIA, PARA PARTICIPAR NA MOSTRA ARTESANFROILÁN DA ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA</b>	
<b>DATOS DO SOLICITANTE</b>	
NOME E APELIDOS / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
ENDEREZO	CP
LOCALIDADE	PROVINCIA
ENDEREZO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Asdo.:

En ..... a... de ..... de 2024

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

## ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN COA CONVOCATORIA PARA A INSCRICIÓN E ADMISIÓN DOS OBRADOIROS ARTESÁNS DA PROVINCIA DE LUGO INSCRITOS NO REXISTRO XERAL DE ARTESANÍA DE GALICIA, PARA PARTICIPAR NA MOSTRA ARTESANFROILÁN DA ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
na condición de:                     TITULAR     REPRESENTANTE  
do Obradoiro artesán \_\_\_\_\_ con NIF/CIF \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Enderezo \_\_\_\_\_  
Concello \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que de resultar seleccionado/a para participar na mostra Artesanfroilán:

1. Acepto ás condicións que se establecen nas presentes bases e mailos compromisos que delas poidan derivarse, así como que son verdadeiros todos os datos e informacións que aporato coa solicitude.

2. Que a Deputación de Lugo queda eximida de calquera responsabilidade derivada da realización da actividade, segundo se establece no punto 4º das bases.

3. Acepto que, de acordo coas bases, asumo a responsabilidade de obter os permisos municipais correspondentes para a entrada de vehículos participantes na mostra, aos efectos de montaxe, desmonte, carga e/ou descarga, segundo se desprende do punto 5º das bases.

4. Que a persoa física ou xurídica:

a. Ten plena capacidade de obrar, e a habilitación profesional necesaria para realizar a prestación, de conformidade co estipulado nos artigos 65, 84, 118 e 131.3 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, e 2014/24/UE, do 26 de febreiro do 2014 (en diante LCSP).

b. Non se atopa incurso nas prohibicións de contratar ás que se refire o artigo 71 da LCSP.

c. Esta ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

d. Atópase dada de alta no Imposto de Actividades Económicas, nunha actividade, acorde coa prestación a desenvolver, de conformidade co estipulado nos artigos 78 e 83 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

e. Habilita como dirección electrónica a sinalada no anterior apartado “Correo electrónico”, consentindo así mesmo a súa utilización, de conformidade co estipulado no artigo 151.3 e na Disposición Adicional Décimoquinta da LCSP

E para que así conste, asino en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Sinatura:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable: Deputación de Lugo

Finalidade: Xestión da admisión dos obradoiros da mostra Artesanfroilán.

Lexitimación: RGPD: 6.1 e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento

Destinatarios: A propia Administración

Dereitos: Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos

Procedencia: A través do interesado por parte do persoal de xestión ou mediante acceso do interesado, como usuario externo, aos formularios en papel e aos formularios web recollidos no portal da Deputación de Lugo

**ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**



### Anuncio

**BASES DA CONVOCATORIA PARA A INSCRIPCIÓN E ADMISIÓN DOS OBRADOIROS ARTESÁNS DA PROVINCIA DE LUGO INSCRITOS NO REXISTRO XERAL DE ARTESANÍA DE GALICIA E OBRADOIROS DE ALIMENTACIÓN DA PROVINCIA DE LUGO, PARA PARTICIPAR NO MERCADO DE NADAL, DA ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA DA DEPUTACIÓN DE LUGO.**

#### **PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA**

As presentes bases teñen como obxecto establecer as condicións de participación dos obradoiros artesáns da provincia de Lugo inscritos no Rexistro Xeral de Artesanía de Galicia e obradoiros de alimentación da provincia de Lugo no mercado de nadal organizado pola Área de Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica da Deputación de Lugo.

#### **SEGUNDA: PARTICIPANTES**

A presente convocatoria está aberta a:

1.- Obradoiros artesáns da provincia de Lugo inscritos no Rexistro Xeral de Artesanía de Galicia segundo o establecido no Decreto 218/2001, do 7 setembro, polo que se refunde a normativa vixente en materia de artesanía da Lei 1/1992 do 11 marzo de Artesanía de Galicia, ou no seu caso na normativa que a derroque e/ou substitúa.

A participación neste mercado está reservada a obradoiros artesáns da provincia de Lugo cuxa produción sexa exclusivamente de creación e produción propia, e cuxo material responda ao proceso de transformación e elaboración dunha determinada materia prima; entendéndose este proceso como un cambio substancial na referida materia.

2.- Obradoiros de artesanía alimentaria da provincia de Lugo.

Considéranse artesanía alimentaria a actividade de elaboración, manipulación e transformación de produtos alimentarios que, cumprindo os requisitos que establece a normativa vixente, están suxeitos a unhas condicións durante todo o seu proceso produtivo que, sendo respectuosas co medio ambiente, garantan ás persoas consumidoras un produto final individualizado, seguro desde o punto de vista hixiénico-sanitario, de calidade e con características diferenciais, obtido grazas ás pequenas producións controladas pola intervención persoal da artesá ou artesán.

#### **TERCEIRA: LUGAR, DATAS E CARACTERÍSTICAS.**

O mercado celebrarase na praza San Marcos, do 20 de decembro de 2024 ao 5 de xaneiro de 2025, (agás os días 25 de decembro de 2024 e 1 de xaneiro de 2025) en horario de 11:00h. a 14:30h. e de 17:00h a 21:00h (o 24 e 31 de decembro de 2024 o horario será de 11:00h a 14:30h horas).

Estará formado por 14 casetas de 3X3x2,40m (medidas interiores), cada unha delas con cadro eléctrico e iluminación, nas que se exhibirán os produtos dos obradoiros artesáns.

Unha das casetas quedará reservada para obradoiros de alimentación que rotarán cada dous días ata un máximo de sete obradoiros.

#### **CUARTA: CONDICIÓN XERAIS DE PARTICIPACIÓN.**

As persoas interesadas en participar no mercado de nadal deberán presentar a solicitude coa documentación requirida no prazo e forma establecida nas presentes bases.

Non se admitirán solicitudes conxuntas nas que se mesturen obradoiros artesáns e de alimentación. Soamente se poderá presentar unha única solicitude por obradoiro.

A Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica, poderá ditar as instrucións precisas para o mellor desenvolvemento e execución da feira.

Así mesmo, os obradoiros participantes comprométese a non ceder ou transferir en ningún caso a terceiros, os dereitos de participación concedidos pola organización.

Os expositores deberán asegurar nas súas casetas as necesarias condicións de limpeza, hixiene e atención ao cliente, durante os días que dure o mercado.

O Centrad, da Deputación de Lugo será o encargado de definir a organización e colocación dos postos de acordo coas solicitudes presentadas, na perspectiva da correcta imaxe e execución da mostra e da óptima presentación da oferta artesanal que se promove.

Queda expresamente prohibido que os expositores queden cos elementos de rotulación e decoración instalados.

A Deputación de Lugo resérvase o dereito de instar á retirada inmediata no transcurso da Mostra de aqueles produtos que non cumpran os requisitos recollidos nas Bases, ou daquela oferta expositiva que por razóns acreditadas puidera supoñer dano ou prexuízo para o contido ou mensaxe da mostra da propia Deputación de Lugo.

De acordo coa lexislación vixente en materia de igualdade entre homes e mulleres e de protección contra a violencia de xénero, queda expresamente prohibida a exposición de produtos ou actividades que inclúan tácita ou implicitamente contidos ou publicidade sexista ou que se poida considerar discriminatorias, vexatorias ou que xustifiquen, banalicen ou inciten á desigualdade de xéneros ou á violencia de xénero.

Na consideración do deber da Administración Pública de promoción do uso da lingua galega, a lingua de uso da mostra será o idioma galego.

A Mostra estará cuberta pola póliza de seguro de responsabilidade civil da Deputación de Lugo. De igual xeito, as persoas adxudicatarias deberán ter subscrita tamén unha póliza de responsabilidade civil para a actividade que desenvolvan.

A Deputación de Lugo non se fai responsable de perdas, danos ou furtos de materiais ou produtos durante o transcurso da mostra así como de calquera dano persoal ou material a terceiros, incluídos os danos producidos por catástrofes de calquera tipo.

Os produtores/as aceden a que a Deputación de Lugo fotografe, debuxe ou filme as instalacións, así como os servizos e/ou artigos expostos nos mesmos e a utilizar estas reproducións nas súas publicacións, na páxina web da Área e na prensa. A persoa ou entidade que expón ten dereito a fotografar o seu propio posto e os seus propios produtos, durante as horas de celebración do mercado.

Se por circunstancias de forza maior, a Deputación de Lugo se vira obrigada a desconvocar ou suspender en todo ou en parte a celebración do mercado, esta desconvocatoria e/ou suspensión non implicará indemnizacións de ningunha natureza para os/as expositores/as admitidos/as.

En caso de non poder asistir á mostra, será preciso achegar unha solicitude de renuncia no prazo máximo dun mes antes do inicio da mesma. No caso de non cumprir con dito requisito, procederase a súa exclusión para participar na seguinte edición de dita mostra.

A presentación da solicitude de participación no mercado de nadal implica a aceptación total das presentes bases.

#### **QUINTA: CONDICIÓN PARTICULARES DE PARTICIPACIÓN NO MERCADO**

##### **Obradoiros da provincia de Lugo inscritos no Rexistro Xeral de Artesanía de Galicia**

Os traballos de acondicionamento da caseta de cada expositor levaranse a cabo o 19 de decembro de 2024 entre as 10:00h e as 21:00h horas. O desmonte e retirada dos elementos de cada caseta deberá realizarse entre os días 5 e 6 de xaneiro de 2025.

##### **Obradoiros de alimentación da provincia de Lugo.**

Os obradoiros de alimentación da provincia de Lugo deberán asegurar na súa caseta as necesarias condicións de limpeza, hixiene, e atención ao cliente.

A montaxe e acondicionamento da caseta terá lugar fóra do horario de apertura ao público do mercado.

A persoa/as que atendan o posto deberán estar en posesión do carné de manipulación de alimentos.

Non se permite a venda a granel, por copa/billa/chupito nin similares.

Non se poderán almacenar, expoñer ou manipular materias perigosas, inflamables, explosivas, insalubres, ou que desprenderan cheiros desagradables en xeral, que poidan molestar a outros expositores ou público en xeral.

#### **SEXTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

As persoas interesadas en participar no mercado de nadal deberán presentar o modelo normalizado de solicitude que se achega como Anexo I, - xunto coa documentación restante requirida no punto 6º das bases- por vía telemática empregando os medios electrónicos legalmente establecidos-

O prazo de presentación será de 10 días hábiles dende o día seguinte ao da publicación das Bases no Boletín Oficial da Provincia.

Toda solicitude presentada fóra do prazo indicado nas presentes bases será excluída do proceso para participar na mostra.

As solicitudes irán acompañadas obrigatoriamente da seguinte documentación:

**1.-ANEXO I:** Modelo de solicitude debidamente cumprimentado.

**2.-ANEXO II:**

- Declaración responsable de non estar incurso en nengunha das prohibicións de contratar que establece o artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, así como de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Compromiso de aceptaciónen canto á responsabilidade de obter os permisos municipais para a entrada de vehículos aos efectos de montaxe, desmonte, carga e/ou descarga, así como as responsabilidades derivadas das perdas, danos, furtos de materiais ou produtos durante o transcurso da mostra , e calquera dano persoal ou material a terceiros, segundo se establece no punto 4 das bases

3.- Copia do NIF do solicitante.

**4.- Certificado de obradoiro artesán inscrito no Rexistro Xeral de Artesanía de Galicia****Documentación específica para os obradoiros de alimentación:**

1.-ANEXO I: Modelo de solicitude debidamente cumprimentado.

**2.-ANEXO II:**

1. Declaración responsable de non estar incurso en nengunha das prohibicións de contratar que establece o artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, así como de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
2. Compromiso de aceptaciónen canto á responsabilidade de obter os permisos municipais para a entrada de vehículos aos efectos de montaxe, desmonte, carga e/ou descarga, así como as responsabilidades derivadas das perdas, danos, furtos de materiais ou produtos durante o transcurso da mostra , e calquera dano persoal ou material a terceiros, segundo se establece no punto 4 das bases

3.- Copia do NIF do solicitante.

**4.- Certificado de Rexistro Sanitario****5.- Carné de manipulador de alimentos****SÉTIMA: ADXUDICACIÓN DE POSTO**

Rematado o prazo de solicitude será a Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica, a través do Centro de Artesanía e Deseño, a encargada de instruír e tramitar os expedientes.

A adxudicación de postos dos participantes no mercado farase seguindo a orde de entrada das solicitudes por vía telemática empregando os medios electrónicos legalmente establecidos.

A resolución que poña fin ao procedemento de admisión deberá expresar as persoas adxudicatarias de cada posto, así coma unha lista de reserva, para os efectos de que, en caso de renuncia, se cubra a vacante co obradoiro suplente, a través da listaxe de suplencias seguindo a orde de entrada por vía telemática empregando os medios electrónicos legalmente establecidos.

Ao abeiro do disposto no artigo 41 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a resolución do procedemento non será obxecto de notificación individualizada aos afectados, senón que será obxecto de publicación na paxina web da Deputación de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org).

Unha vez comunicada a adxudicación dos candidatos, abrirase un prazo de 5 días naturais para a presentación da copia da póliza de responsabilidade civil para o desenvolvemento da actividade para a que se presenta.

**OITAVA: CONSIGNACIÓN ORZAMENTARIA**

A cantidade destinada para a convocatoria para a inscrición e admisión dos obradoiros artesáns da provincia de Lugo inscritos no Rexistro Xeral de artesanía de Galicia e obradoiros de alimentación da provincia de Lugo, para participar no mercado de nadal da Área de deportes, artesanía e deseño e memoria histórica da Deputación de Lugo, será de vintecinco mil euros (25.000 €).

**NOVENA: Protección de datos de carácter persoal.**

A presentación das solicitudes supón a aceptación incondicional das presentes bases da convocatoria e das condicións, requisitos e obrigas contidas nestas.

A concorrencia ao proceso concorrencia implicará a manifestación tácita do consentimento inequívoco ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. A finalidade da recollida e tratamento dos datos persoais será estritamente á xestión e tramitación do expediente correspondente.

Lugo, 23 de abril de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 04-07-2023, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

## ANEXO I

<b>SOLICITUDE INDIVIDUAL EN RELACIÓN COA CONVOCATORIA PARA A INSCRIPCIÓN E ADMISIÓN DOS OBRADOIROS ARTESÁNS DA PROVINCIA DE LUGO INSCRITOS NO REXISTRO XERAL DE ARTESANÍA DE GALICIA E OBRADOIROS DE ALIMENTACIÓN DA PROVINCIA DE LUGO, PARA PARTICIPAR NO MERCADO DE NADAL DA ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA</b>	
<b>DATOS DO SOLICITANTE</b>	
NOME E APELIDOS / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF
REPRESENTANTE LEGAL	NIF
ENDEREZO	CP
LOCALIDADE	PROVINCIA
ENDEREZO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Asdo.:

En ..... a... de ..... de 2024

**ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**

## ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN COA CONVOCATORIA PARA A INSCRICIÓN E ADMISIÓN DOS OBRADOIROS ARTESÁNS DA PROVINCIA DE LUGO INSCRITOS NO REXISTRO XERAL DE ARTESANÍA DE GALICIA E OBRADOIROS DE ALIMENTACIÓN DA PROVINCIA DE LUGO, PARA PARTICIPAR NO MERCADO DE NADAL DA ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
 na condición de:                     TITULAR     REPRESENTANTE  
 do Obradoiro artesán \_\_\_\_\_ con NIF/CIF \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
 Enderezo \_\_\_\_\_  
 Concello \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que de resultar seleccionado/a para participar no mercado de nadal:

3. Acepto ás condicións que se establecen nas presentes bases e mailos compromisos que delas poidan derivarse, así como que son verdadeiros todos os datos e informacións que aporto coa solicitude.
4. Que a Deputación de Lugo queda eximida de calquera responsabilidade derivada da realización da actividade, segundo se establece no punto 4º das bases.
5. Acepto que, de acordo coas bases, asumo a responsabilidade de obter os permisos municipais correspondentes para a entrada de vehículos participantes na mostra, aos efectos de montaxe, desmonte, carga e/ou descarga, segundo se desprende do punto 5º das bases.
6. Que a persoa física ou xurídica:
  - a. Ten plena capacidade de obrar, e a habilitación profesional necesaria para realizar a prestación, de conformidade co estipulado nos artigos 65, 84, 118 e 131.3 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, e 2014/24/UE, do 26 de febreiro do 2014 (en diante LCSP).
  - b. Non se atopa incurso nas prohibicións de contratar ás que se refire o artigo 71 da LCSP.
  - c. Esta ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
  - d. Atópase dada de alta no Imposto de Actividades Económicas, nunha actividade, acorde coa prestación a desenvolver, de conformidade co estipulado nos artigos 78 e 83 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
  - e. Habilita como dirección electrónica a sinalada no anterior apartado “Correo electrónico”, consentindo así mesmo a súa utilización, de conformidade co estipulado no artigo 151.3 e na Disposición Adicional Décimoquinta da LCSP

E para que así conste, asino en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Sinatura:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable: Deputación de Lugo

Finalidade: Xestión da admisión dos artesáns e artesás do mercado de nadal,

Lexitimación: RGPD: 6.1 e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento

Destinatarios: A propia Administración

Dereitos: Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos

Procedencia: A través do interesado por parte do persoal de xestión ou mediante acceso do interesado, como usuario externo, aos formularios en papel e aos formularios web recollidos no portal da Deputación de Lugo

**ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**

## SERVIZO DE INTERVENCIÓN

*Anuncio*

Aprobada definitivamente a "Modificación do Orzamento da Deputación 2024, vía Transferencia e Suplemento de Crédito para Plan Deputación 2024", ao non presentarse alegacións á súa aprobación inicial no Pleno en sesión ordinaria de 26.03.2024, en cumprimento do disposto no art. 169 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de Facendas Locais, fanse públicos os seguintes resumos:

## Estado de GASTOS

Capítulo	Consignación actual	Modificacións	Consignación final
I. GASTOS PERSONAL	31.834.246,78		31.834.246,78
II. GASTOS BENS CORRENTES E SERVIZOS	38.606.668,66		38.606.668,66
III. GASTOS FINANCEIROS	499.200,00		499.200,00
IV. TRANS. CORRENTES	28.909.482,68	6.914.997,11	35.824.479,79
V. FONDO DE CONT. E OUT. IMPREV.	421.633,56		421.633,56
VI. INVESTIMENTOS REAIS	33.623.360,75		33.623.360,75
VII. TRANS. CAPITAL	32.051.468,79	4.113.385,74	36.164.854,53
VIII. ACTIVOS FINANCEIROS	300.000,00		300.000,00
IX. PASIVOS FINANCEIROS	1.613.464,37		1.613.464,37
<b>TOTAL</b>	<b>167.859.525,59</b>	<b>11.028.382,85</b>	<b>178.887.908,44</b>

## Estado de INGRESOS

Capítulo	Previsión actual	Modificacións	Previsión final
1. IMPOSTOS DIRECTOS	7.034.606,72		7.034.606,72
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	5.559.994,52		5.559.994,52
3. TAX., PREC. PÚB. E OUTROS INGR.	6.019.994,00		6.019.994,00
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	89.188.390,33		89.188.390,33
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	1.344.000,00		1.344.000,00
6. ALLEAMENTO DE INVER. REAIS	300.000,00		300.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.283.356,50		6.283.356,50
8. ACTIVOS FINANCEIROS	52.129.183,52	11.028.382,85	63.157.566,37
9. PASIVOS FINANCEIROS			0,00
<b>TOTAL</b>	<b>167.859.525,59</b>	<b>11.028.382,85</b>	<b>178.887.908,44</b>

O que se fai público aos efectos oportunos.

Lugo, vinte e dous de abril de dous mil vinte e catro.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **O SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

## Anuncio

Aprobada definitivamente a “**Modificación do Orzamento da Deputación 2024, vía Suplemento de Crédito**”, ao non presentarse alegacións á súa aprobación inicial no Pleno en sesión ordinaria de 26.03.2024, en cumprimento do disposto no art. 169 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de Facendas Locais, fanse públicos os seguintes resumos:

## Estado de GASTOS

Capítulo	Consignación actual	Modificacións	Consignación final
I. GASTOS PERSONAL	31.834.246,78		31.834.246,78
II. GASTOS BENS CORRENTES E SERVIZOS	38.606.668,66	700.000,00	39.306.668,66
III. GASTOS FINANCEIROS	499.200,00		499.200,00
IV. TRANS. CORRENTES	35.824.479,79	728.324,43	36.552.804,22
V. FONDO DE CONT. E OUT. IMPREV.	421.633,56		421.633,56
VI. INVESTIMENTOS REAIS	33.623.360,75		33.623.360,75
VII. TRANS. CAPITAL	36.164.854,53	2.922.505,60	39.087.360,13
VIII. ACTIVOS FINANCEIROS	300.000,00		300.000,00
IX. PASIVOS FINANCEIROS	1.613.464,37		1.613.464,37
<b>TOTAL</b>	<b>178.887.908,44</b>	<b>4.350.830,03</b>	<b>183.238.738,47</b>

## Estado de INGRESOS

Capítulo	Previsión actual	Modificacións	Previsión final
1. IMPOSTOS DIRECTOS	7.034.606,72		7.034.606,72
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	5.559.994,52		5.559.994,52
3. TAX., PREC. PÚB. E OUTROS INGR.	6.019.994,00		6.019.994,00
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	89.188.390,33		89.188.390,33
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	1.344.000,00		1.344.000,00
6. ALLEAMENTO DE INVER. REAIS	300.000,00		300.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.283.356,50		6.283.356,50
8. ACTIVOS FINANCEIROS	63.157.566,37	4.350.830,03	67.508.396,40
9. PASIVOS FINANCEIROS			0,00
<b>TOTAL</b>	<b>178.887.908,44</b>	<b>4.350.830,03</b>	<b>183.238.738,47</b>

O que se fai público aos efectos oportunos.

Lugo, vinte e dous de abril de dous mil vinte e catro.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **O SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1158

**CONCELLOS****CHANTADA***Anuncio*

Por Resolucions da Alcaldía núm. 359/2024 e 360/2024 do Concello de Chantada de data 23/04/2024, pola que, unha vez concluídos os respectivos procedementos selectivos efectuouse o nomeamento de don Julio Antonio Cuñarro Taboada como Administrativo, escala Administración Xeral, subgrupo C1; e así mesmo o de don Segundo Navaza Blanco como Auxiliar Administrativo, escala Administración Xeral, subgrupo C2 do Concello de Chantada.

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, e artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do 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 aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Chantada, 23 de abril de 2024.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1159

**MONDOÑEDO***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado polo Pleno desta Corporación, en sesión celebrada o día 21 de marzo de 2024, a modificación de créditos nº4/2023, de suplemento de crédito nº 2024/04, financiado con remanente de tesouraria por importe de 50.191,13 euros e transcorrido o prazo de exposición pública sen que se presentase reclamacións, considerase elevado a definitivo conforme ao disposto no artigo 177 e 169.3 do TRLRFL, facéndose público o resumo por capítulos do estado de gastos e ingresos do referido orzamento, que queda como sigue:

<b>CAPITULOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>INGRESOS</b>
1.Gastos de personal	2.384.431,99	1.464.809,74
2.Gastos corrientes en Bienes y servicios.	1.624.150,64	70.000,00
3.Gastos financieros	6.000,00	567.200,00
4.Transferencias correntes	67.423,08	1.854.271,76
5.Ingresos Patrimoniales	0,0	54.921,80
6.Inversións reais.	602.710,76	0,0
7.Transferencias capital	0	499.005,88
8. Activos financieros	0	174.507,29
9. Pasivos financieros.	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4.684.716,47</b>	<b>4.684.716,47</b>

O que se fai publico para xeral coñecemento e efectos,

Mondoñedo, 23 de abril de 2024.- O alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1160



**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA 23/2024**

Publicado no Boletín Oficial da Provincia número 075 do día 1 de abril de 2024 o anuncio referente á exposición ao público do expediente de modificación de crédito 23/2024 de modificación de créditos na modalidade de suplemento de crédito e crédito extraordinario por importe de 1.743.208,18 €, financiado con cargo ó remanente líquido de tesourería para gastos xerais, aprobada polo Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o día 25 de marzo de 2024, transcorrido o prazo da citada exposición sen presentarse reclamacións, conforme ao artigo 38 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, enténdese definitivamente aprobado.

Contra a aprobación definitiva do expediente poderá interperse directamente Recurso Contencioso-Administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Resumo da modificación:

CAPÍTULO DE INGRESOS	Importe	CAPÍTULOS DE GASTOS	Importe
VIII	1.743.208,18	II	390.000,00
		VI	1.353.208,18
	1.743.208,18		1.743.208,18

Monforte de Lemos, 24 de abril de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca, P.D. Decreto de data 21.06.2023, A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1171

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 24/2024**

Publicado no Boletín Oficial da Provincia número 075 do día 1 de abril de 2024 o anuncio referente á exposición ao público do expediente de modificación de crédito 24/2024 de modificación de créditos baixo a modalidade de suplemento de crédito por importe de 750.000,00 €, financiado con operación de crédito, aprobado polo Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o día 25 de marzo de 2024. Transcorrido o prazo da citada exposición sen presentarse reclamacións, conforme ao artigo 38 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, enténdese definitivamente aprobado.

Contra a aprobación definitiva do expediente poderá interperse directamente Recurso Contencioso-Administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Resumo da modificación:

CAPÍTULO DE INGRESOS	Importe	CAPÍTULO DE GASTOS	Importe
IX	750.000,00	VI	750.000,00
	750.000,00		750.000,00

Monforte de Lemos, 24 de abril de 2024.- O ALCALDE, José Tomé Roca, P.D. Decreto de data 21.06.2023, A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1172

**MONTERROSO***Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de data 23 de abril de 2024 aprobáronse as bases para a contratación con carácter laboral temporal de 01 posto de auxiliar enfermería axornada completa con cargo o programa de reforzo do emprego 2023 da Excma. Deputación de Lugo e Concello de Monterroso como persoal laboral temporal:

- 1 posto de auxiliar enfermería axornada completa (duración 6 meses).

**Lugar e prazo de presentación das solicitudes:** No rexistro do Concello de Monterroso noprazo de **tres días naturais** contados a partir do seguinte da publicación do estrato das Bases no BOP de Lugo.

Monterroso, 23 de abril de 2024.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1161

---

### *Anuncio*

Por decreto de Alcaldía de data 24 de abril de 2024 aprobáronse as bases para a contratación con carácter laboral temporal de 01 posto de peón obras axornada completa con cargo o programa de reforzo do emprego 2023 da Excma. Deputación de Lugo e Concello de Monterroso como persoal laboral temporal:

- 1 posto de peón obras públicas axornada completa (duración 6 meses).

**Lugar e prazo de presentación das solicitudes:** No rexistro do Concello de Monterroso noprazo de **tres días hábiles** contados a partir do seguinte da publicación do estrato das Bases no BOP de Lugo.

Monterroso, 24 de abril de 2024.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 1170

---

## AS NOGAIS

### *Anuncio*

De conformidade co ordenado pola Alcaldía procédese á publicación das Resolucións número 2024-0116, 2024-0117 e 2024-0118, de data 23 de abril de 2024, pola que se nomean os membros do Tribunal cualificador dos procedementos incluídos nos procesos selectivos convocados polas devanditas resolucións, relativo ás prazas de operario de servizos múltiples mediante o sistema de concurso-oposición (1), operario de servizos múltiples mediante o sistema de concurso (1) e subalterno mediante o sistema de concurso-oposición (1):

- Presidente/a: José Luís López Arias, encargado oficial de servizos múltiples do Concello de Castroverde.

Presidente suplente: David Criado Taboada, Secretario-Interventor do Concello de Agolada.

- Vogal 1: María José Espín Fontal, Axente de Emprego e Desenvolvemento Rural do Concello de Triacastela

Vogal 1 suplente: Elisa Muñoz Álvarez, Secretaria-Interventora do Concello de Baralla

- Vogal 2: Julio López Veiga, Traballador Social do Concello de As Nogais

Vogal 2 suplente: Mauro Chico Carballas, Técnico Medio de Xestión en ATF do Concello de Vilalba

- Vogal 3: Ana Belén Alba González, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de As Nogais

Vogal 3 suplente: Carolina Isabel Fernández Lago, Secretaria-Interventora do Concello de Becerreá

- Secretaria: Sandra Díaz Álvarez, Secretaria-Interventora do Concello de As Nogais

Secretaria suplente: Tamara Vázquez Montes, auxiliar administrativa do Concello de Becerreá

Así mesmo, fíxase a constitución do tribunal o día 3 de maio de 2024 e, en unidade de acto, a celebración das seguintes probas ás seguintes horas:

09:00 horas: Constitución do tribunal e valoración de méritos relativos ao aspirante admitido para a praza de operario de servizos múltiples mediante o sistema de concurso.

10:00 horas: Constitución do tribunal e realización das probas relativas a unha praza de operario de servizos múltiples e, a continuación, valoración de méritos relativos aos aspirantes admitidos mediante o sistema de concurso-oposición.

13:00 horas: Constitución do tribunal e realización das probas relativas a unha praza de subalterno e, a continuación, valoración de méritos relativos aos aspirantes admitidos mediante o sistema de concurso-oposición.

Ordenase a publicación das citadas resolucións BOP, na web corporativa e no taboleiro de anuncios da Entidade

Comunicar que cando as impugnacións teñan por causa a composición do Tribunal, rexeranse polo establecido nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Nonobstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As Nogais, 23 de abril de 2024.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1165

---

## RIOTORTO

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello na sesión ordinaria celebrada o día 05 de abril de 2024, aprobou inicialmente o Plan Municipal de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais do Concello de Riotorto, confeccionado pola empresa SEAGA ao abeiro do convenio ao que este concello está adherido, suscrito pola colaboración entre a Xunta de Galicia, FEGAMP e SEAGA, en materia de prevención e defensa contra incendios forestais para o establecemento dun sistema de xestión da biomasa nas faixas secundarias.

O citado Plan expónse ao público durante o prazo de 30 días hábiles que empezarán a computarse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Expoñeráse ao público na Sede Electrónica do Concello e nas oficinas municipais, e anunciaráse a súa exposición no Taboleiro de Anuncios e nos pobos do municipio a través de bandos con anterioridade á exposición no BOP. De presentarse reclamacións, estas serán resoltas polo pleno do Concello pero en caso contrario considerarase aprobado definitivamente.

Riotorto, 23 de abril de 2024.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1162

---

## SAMOS

### *Anuncio*

O Pleno do Concello de Samos, en sesión *ordinaria* celebrada o día 05/04/2024 acordou a aprobación inicial do expediente 05/2024 de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de crédito extraordinario e suplemento de crédito, financiado con cargo *ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Samos, 23 de abril de 2023.- A Alcaldesa, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús López López.

R. 1163

---

## SARRIA

### *Anuncio*

O día 21/04/2024, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0014, aprobou as **BASES PARA A SEGUNDA AMPLIACIÓN DA BOLSA DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, APROBADA POR RESOLUCIÓN 2023-0284 E 2024-0018.**

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**BASES PARA A SEGUNDA AMPLIACIÓN DA BOLSA DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, APROBADA POR RESOLUCIÓN 2023-0284 E 2024-0018.**

### 1.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a ampliación da vixente bolsa de auxiliares xerocultores/as aprobada mediante resolución 2023-0284 de data 06/12/2023, ampliada mediante resolución 2024-0018 de data 06/02/2024.

As persoas que superen o proceso de selección pasarán a formar parte da referida bolsa, pola súa orde de puntuación, a continuación da última persoa integrante da mesma.

A presente convocatoria e bases será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

**Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>**

### 2. Funcións das prazas.

O perfil do auxiliar xerocultor/a é o de unha persoa profesional no ámbito dos cuidados persoais ás persoas maiores. Entre as tarefas a levar a cabo podemos citar:

1. Baixo a dependencia de enfermería ou a persoa que se determine, ten como función a de asistir o usuario da residencia na realización das actividades da vida cotiá que non pode realizar por se mesmo, a causa da súa incapacidade.
2. Darlles de comer a aqueles usuarios que non o poden facer por si mesmos. Neste sentido, ocuparase igualmente da recepción e distribución das comidas os usuarios.
3. Realizar os cambios posturais e aqueles servizos auxiliares de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.
4. Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios.
5. Acompañar o usuario nas saídas, paseos, xestións, excursións, xogos e tempo libre en xeral. Colaborar co equipo de profesionais mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados de aqueles, para proporcionar a autonomía persoal do residente e a súa inserción na vida social.
6. En todas as relacións ou actividades co residente, procurar complementar o traballo asistencial, educativo e formativo que reciban dos profesionais respectivos.
7. Actuar na coordinación e baixo a responsabilidade dos profesionais dos que dependan directamente.
8. Sixilo profesional sobre os procesos patolóxicos que sufran os residentes, así como os asuntos referentes a súa intimidade.
9. En xeral, todas aquelas actividades que, sen estar especificadas antes, lle sexan encomendadas, que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teñan relación co sinalado anteriormente.

### 3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

### 4. Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

### 5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro.

Para ser admitidos á realización das probas, os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro

Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.

e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.

f) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou equivalente:

- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
- Técnico en Atención Sociosanitaria.

No seu defecto Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente xunto co Certificado profesional de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, establecida no RD 1368/2007, de 19 de outubro.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase presentar o orixinal ou fotocopia compulsada da credencial que acredite a súa homologación en España, e ademais, no seu caso, a tradución xurada do título.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

## 6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse ao Sr. Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 5 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://residenciamaiorsesnosasradocarme.sedelectronica.gal>**

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente (no caso de estar en posesión da mesma).
- Xustificante do pagamento do dereito a exame.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

6.3. Xunto coa instancia, os aspirantes deberán presentar o xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de **18,00 euros**, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

## 7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará unha resolución no prazo de **5 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica <https://residenciamaiorsesnosasradocarme.sedelectronica.gal>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Presidencia declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://residenciamaiorsesnosasradocarme.sedelectronica.gal>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

## 8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Presidencia, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, así como dos Estatutos do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

## 9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de oposición.

### 9.1. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal> en consonancia coas presentes bases.

### 1º) Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega (eliminatório):

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un pequeno texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de **10 minutos** e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta, declarándose NON APTOS aqueles que cometan 20 erros ou mais.

Ao ser unha proba eliminatória, as persoas que obteñan a cualificación de NON APTOS/AS quedarán eliminadas do proceso selectivo.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 3, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

### 2º) Exercicio. Práctico

Consistirá na demostración da habilidade e coñecemento de carácter práctico das funcións a realizar por un auxiliar xerocultor/a en relación coas materias do Temario do Anexo II.

Cada aspirante disporá dun tempo máximo de 20 minutos para a realización da proba. A criterio do tribunal, poderá establecerse unha duración inferior.

A proba práctica poderá consistir nunha das seguintes, sendo anunciado o formato polo tribunal no anuncio no que se fixe a data de realización das probas:

- A. Unha proba escrita de carácter teórico-práctico no cal se expoñerá un suposto práctico ao cal as persoas aspirantes deberán dar resposta por escrito, estando relacionado coas funcións dun/dunha auxiliar xerocultor/a
- B. Unha proba práctica na cal se lle indicará ás persoas aspirantes que debén realizar unha ou varias accións/tarefas relacionada coas funcións propias dun/dunha auxiliar xerocultor/a

## 9.2. Publicación dos resultados dos exercicios:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>. Para superar o proceso será necesario acadar, **un mínimo de 5 puntos no exercicio práctico e ter a cualificación de APTO/A na proba de galego (no caso de ter que realizar a proba)**. As persoas que non acaden dita puntuación serán declarados non aptos.

**Concederáse un prazo de 2 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contarán desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>**

**10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación:** Rematadas as probas resoltas as alegacións, no seu caso, o tribunal publicará na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal> a relación de aspirantes por orde de puntuación, propoñendo a creación da bolsa complementaria a continuación da existente, pola súa orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Presidencia para que proceda á resolución do expediente de selección e orde da bolsa.

As persoas propostas para se incluídas na bolsa achegarán no prazo de **3 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>/os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente (excepto as persoas que fixeron proba de galego).
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento de inicio do contrato.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de conta bancaria.

## 11. Funcionamento da bolsa.

Esta bolsa é complementaria á aprobada mediante resolución 2023-0284 de data 06/12/2023, ampliada mediante resolución 2024-0018 de data 06/02/2024

A bolsa estará formada polos/as aspirantes que superen o proceso selectivo, en orde a súa puntuación e a continuación do último aspirante da vixente bolsa de auxiliares xerocultores/as:

A bolsa funcionará do seguinte modo.

### Situación na bolsa de emprego:

As persoas que se atopen conformando parte na bolsa de traballo poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) “Dispoñible”: Situación dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación.
- b) “Ocupado/a”: Situación que indica que se atopa prestando servizos no O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato.

- c) “Suspensión de chamamentos”: O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións.

O/A interesado/a, mentres se atope nesta situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

d) “Excluído/a”: Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

1. Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.
2. Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo.
3. Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario.
4. Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal co O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta.

e) “Ilocalizable”: Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

#### Realización dos chamamentos

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

- Realizaranse 3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o/a aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
- En casos de urxencia acreditada, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.
- Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
- Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
- Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.

Se a persoa rexeita o chamamento:

a. Pasará ao final da lista no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:

- Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento. Esta situación xustificarase mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.
- Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda. Esta situación xustificarase con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.
- Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ofertado.

Esta situación xustificarase coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.

- Por ser coidador/a principal de persoal dependente.

Esta situación xustificarase por medio de documentación acreditativa de tal condición.

- Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifeste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período.

Esta situación xustificarase con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.

- Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

b. Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

#### Finalización da causa de contratación

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible”.



No caso de rexeitar o contrato unha vez formalizado o contrato, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuxo caso, pasará ao final da lista.

#### Publicación do estado da bolsa

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

#### **12. Réxime de incompatibilidades.**

As persoas que resulten contratadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

#### **13. Normas finais:**

14.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

14.2. A resolución da Presidencia que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

Sarria, 23 de abril de 2024.- O alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

## ANEXO I (INSTANCIA)

<b>PROCEDEMENTO SELECTIVO. AMPLIACIÓN BOLSA AUXILIAR XEROCULTOR/A</b>			
<b>DATOS DO SOLICITANTE:</b>			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
<b>NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
<b>ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>			
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
<b>TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:</b>			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
<input type="radio"/> Si		<input type="radio"/> Non	
<b>A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:</b>			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
<b>SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:</b>			
<b>LUGAR E DATA:</b>			

SR. PRESIDENTE DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME

**ANEXO II – TEMARIO**

Tema 1.- Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Goberno e Administración.

Tema 2.- O Concello de Sarria. Organización Municipal: Órganos necesarios.

Tema 3.- Concepto de xeriatria e xerontoloxía.

Tema 4.- As persoas anciáns e a alteración do sono, o exercicio físico e a promoción da saúde.

Tema 5.- Primeiros auxilios básicos. Curas e coidados básicos das persoas anciáns.

Tema 6.- Principios básicos de funcionamento dun centro xeriátrico.

Tema 7.- Técnicas de mobilización, de deambulación e de traslado de anciáns.

Tema 8.- A habitación residencial I. Mobiliario. Baño. A cama: tipos e accesorios.

Tema 9.- A habitación residencial II. O colchón. A roupa de cama ou lencería. Técnicas para facer a cama e para abrir a cama para a recepción da persoa maior.

Tema 10.- Hixiene da pel. Técnicas de baño asistido. Hixiene parcial do maior encamado.

R. 1164

**O VALADOURO***Anuncio*

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE MARZO DE 2024.

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada o día 16 abril de 2024, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia, correspondente ao mes de xaneiro de 2024 polo importe total de 6.658,33€.

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 abril de 2024.- A Concelleira da Área de Servizos Sociais, Benestar, Igualdade, Muller e Xuventude. Dinamización e Participación Cidadá. Formación, Emprego e Vivenda (RA 368/2023), M<sup>a</sup> Xosé Barreira Goás.

R. 1166

**VILALBA***Anuncio*

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 1958/2024

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a creación dunha bolsa para a contratación de 2 peóns de obras públicas ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 financiado pola Deputación Provincial de Lugo

**CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA**

<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Creación dunha bolsa de contratación con carácter temporal de 2 peóns de obras públicas ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 financiado pola Deputación Provincial de Lugo
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	Laboral Temporal
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	Cada contratación terá unha duración de <b>6 meses</b> . A duración da bolsa: 31 de outubro de 2025

<b>CARACTERÍSTICAS DA PRAZA</b>	<b>Denominación da praza</b>		
	Peón obras públicas		
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>		
	Peón		
<b>RETRIBUCIÓN</b>	<b>Soldo</b>	<b>Prorrateo pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>
	1.405,07 €	234,18 €	1.639,25 €

### 1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

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

Fíxase una retribución bruta de 1.639,25 euros (inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias).

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar son as que se reflexaron no cadro anterior.

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

### 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Posuír a titulación de graduado en ESO ou equivalente.
- Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2023: "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello.

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

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

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

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

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

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

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

##### 4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

##### 4.2) Copia da titulación esixida,

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

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

A primeira vez que se inscriba, e sempre que cambie a situación da súa demanda á de alta, obterá unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do seu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE).

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

##### 4.4) Méritos debidamente acreditados

###### 4.4.1 Experiencia laboral.

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

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

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

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

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

#### 4.4.2 Acreditación da formación complementaria

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

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

#### 4.4.3 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 1)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non acreditar o Celga 1 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de **Celga 1**.

### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

#### 5.1) Composición

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

#### 5.2) Asistencia ó Tribunal

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

### 6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición terá unha **puntuación máxima de 20 puntos**, e consistirá nas seguintes probas:

#### 6.1. Apartado 1: Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo I.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

#### 6.2) Apartado 2: Proba de Galego

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 3, ou estudos equivalentes, en relación co disposto no Anexo II.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

## 7. FASE DE CONCURSO

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

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

- a.1. Por servizos prestados na Administración Local como peón de obras públicas ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.
- a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como peón de obras públicas ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.
- a.3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 501, 503, 504 e 505 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos
- a.4. Por servizos prestados en empresas como peón de obras públicas ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado.** Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

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

Cursos directamente relacionados co posto:

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

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

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

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

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

## 11. EMPATES

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

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

## 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

## 14. RECURSOS

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



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

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

## ANEXO I:

## SOLICITUDE DO INTERESADO

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Física</li> <li>Xurídica</li> </ul>	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación electrónica</li> <li>Notificación postal</li> </ul>			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBJECTO DA SOLICITUDE
<p>EXPÓN</p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i>, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de 2 peóns de obras públicas, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024</p>

## DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación de Graduado en ESO ou estar en condicións de obtela, ou ben titulación equivalente;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

## SOLICITA

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

O solicitante,

Asdo.: \_\_\_\_\_

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas
b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas
<b>TITULACIÓN ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA</b>

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.</li> </ul>	
<b>Responsable</b>	Concello de Vilalba
<b>Finalidade Principal</b>	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
<b>Destinatarios</b>	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
<b>Dereitos</b>	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
<b>Información Adicional</b>	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li> </ul>

**ANEXO II:****PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO BOLSA DE 2 PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS**

TEMARIO PARA CATRO PRAZAS DE PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenientes de Alcalde e Concellais delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixiancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorragias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de operario de servizos varios. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, pequenas ferramentas auxiliares. Mantemento básico.
Tema 5	Señalización, balizamento e defensas. Señalización horizontal e vertical de carreteras. Marcas viarias. Definición das distintas señais de tráfico e elementos de balizamento e defensas. Señalización fixa e móbil de obras. Materiais constitutivos, execución, vixilancia e control.
Tema 6	Obras de terra e explanacións. Terrapléns e pedrapléns. Desmontes. Execución das obras en casos normais.
Tema 7	Drenaxe. Cunetas: materias e execución. Drenaxes profundas: materias e execución. Execución das obras en casos normais.
Tema 8	Formigóns: características, composición e dosificación. Encofrados.
Tema 9	As brigadas de vías e obras. Operacións de mantemento ordinario.
Tema 10	Firmes e pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materias, ensaios elementais e execución

Vilalba, 23 de abril de 2024.- Concelleiro, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 1167

### Anuncio

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 1960/2024

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a creación dunha bolsa para a contratación de 1 chófer-palista ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 financiado pola Deputación Provincial de Lugo

#### CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Creación dunha bolsa de contratación con carácter temporal de 1 chófer-palista ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 financiado pola Deputación Provincial de Lugo		
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	Laboral Temporal		
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	Cada contratación terá unha duración de <b>6 meses</b> . A duración da bolsa: 31 de outubro de 2025		
<b>CARACTERÍSTICAS DA PRAZA</b>	<b>Denominación da praza</b>		
	Chófer-Palista		
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>		
	Chófer		
<b>RETRIBUCIÓN</b>	<b>Soldo</b>	<b>Prorrateo pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>
	1.503,60 €	250,60 €	1.754,20 €

#### 1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

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

Fíxase una retribución bruta de 1.754,20 euros (inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias).

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar son as que se reflexaron no cadro anterior.

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

#### 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Posuír a titulación de graduado en ESO ou equivalente.

g) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024: “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello.

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

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

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

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

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

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

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

#### 4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

#### 4.2) Copia da titulación esixida,

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

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

A primeira vez que se inscriba, e sempre que cambie a situación da súa demanda á de alta, obterá unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do seu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE).

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

#### 4.4) Méritos debidamente acreditados

##### 4.4.1 Experiencia laboral.

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

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

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

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

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

##### 4.4.2 Acreditación da formación complementaria

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

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

##### 4.4.3 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 3)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non acreditar o Celga 1 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de **Celga 3**.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

### 5.1) Composición

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

### 5.2) Asistencia ó Tribunal

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



## 6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición terá unha **puntuación máxima de 20 puntos**, e consistirá nas seguintes probas:

6.1. Apartado 1: Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo I.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

6.2) Apartado 2: Proba de Galego

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 3, ou estudos equivalentes, en relación co disposto no Anexo II.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

## 7. FASE DE CONCURSO

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

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

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

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como conductor camión, palista, operador motobomba ou similar nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

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

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

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado**. Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

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

Cursos directamente relacionados co posto:

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,30 puntos

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

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

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

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

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

## 11. EMPATES

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

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

## 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

## 14. RECURSOS

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

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

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

## ANEXO I:

## SOLICITUDE DO INTERESADO

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Física</li> <li>Xurídica</li> </ul>	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación electrónica</li> <li>Notificación postal</li> </ul>			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

## OBXECTO DA SOLICITUDE

## EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no *BOP Lugo*, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de 1 chófer-palista de obras públicas, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego incluído do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024

## DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación de Graduado en ESO ou estar en condicións de obtela, ou ben titulación equivalente;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

## SOLICITA

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

O solicitante,

Asdo.: \_\_\_\_\_

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas
b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas
<b>TITULACIÓN ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA</b>

<b>Deber de informar aos interesados sobre protección de datos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.</li> </ul>	
<b>Responsable</b>	Concello de Vilalba
<b>Finalidade Principal</b>	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro
<b>Destinatarios</b>	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
<b>Dereitos</b>	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
<b>Información Adicional</b>	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li> </ul>

**ANEXO II:****PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO BOLSA DE 1 CHÓFER-PALISTA**

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

Vilalba, 23 de abril de 2024.- Concelleiro, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 1168

*Anuncio*

**Procedemento:** Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

**Número de expediente:** 326/2024

**Asunto:** Anuncio do Boletín Oficial da Provincia relativa á convocatoria dun proceso de selección de 1 posto de peona de obras públicas e 1 posto de limpadora.

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0463 de data 23 de abril de 2024, aprobáronse as bases para a contratación temporal de 1 posto de peona de obras públicas e 1 posto de limpadora, ao amparo da subvención concedida pola Secretaría Xeral da Igualdade, expediente (Expte SI426A-2024-26-00).

**Tipo de contrato:** Contrato laboral temporal

**Duración:** 12 meses

**Sistema selectivo:** Concurso

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

O prazo de presentación será de 10 días hábiles contados dende a comunicación por parte da Oficina de Emprego ou do Concello de que as candidatas foron preseleccionadas para estes postos.

Infórmase de que as bases completas están expostas na Sede electrónica do Concello de Vilalba ([www.vilalba.org](http://www.vilalba.org)).

Vilalba, 23 de abril de 2024.- O Alcalde en funcións, Modesto Renda Santiso.

R. 1169