



# BOP

MIÉRCOLES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2022 N.º 274

## DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org  
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

### XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD

#### Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: ADAPTACIÓN DE LA ESTRADA LU-231, FRIOL A BAIUCA, PUNTOS KILOMÉTRICOS 0+000 - 18+700 (ENLACE AUTOPISTA A-54) AL PLAN DE BAJA IMD MEJORADA

Término municipal: PALAS DE REI

Clave: LU/16/075.10.01

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que se acerca.

Día: 20 de diciembre de 2022

Lugo, 23 de noviembre de 2022.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

**Expediente: X1794**

Término municipal de:	PALAS DE REI
Informe de direcciones de los predios expropiados con motivo de las obras:	Adaptación de la carretera LU-231. Friol-A Baiuca, puntos kilométricos 0+000-18+700 (enlace autopista A-54) al plan de baja imd mejorada. _Tricho 0+000-9+400
Clave:	LU-16-075-10-1

PREDIO/S	TITULAR	DIRECCIÓN
209; 205; 204	LOPEZ LOPEZ ADRIAN 33561201S, LOPEZ LOPEZ MARTIN 34283186F, LOPEZ MENDEZ MARIA PAZ 76576261-S	Avda. OURENSE, 80 - 3º DIERE. 27200 PALAS DE REI (LUGO)
208; 200; 199	MVMC DE FERREIRA EXP 85/76 V27354653	RÚA CARACACHO, 4 - 1º B - 27206 MONTERROSO (LUGO)
203	PAREDES BURGOS JESUS 33844902-B	CASTRELO, 2 - FERREIRA . 27200 PALAS DE REI (LUGO)
210	SANCHEZ QUIROGA HERMINIA 76534388-W	Avda. DE A CORUÑA, 172 - ESC. 1 - 2º A - 27003 LUGO

198; 197	SANCHEZ QUIROGA JOSE ANTONIO 33830228-B	PONTE FERREIRA, 2 - 27200 PALAS DE REI (LUGO)
212; 211; 207; 206; 201	VIDAL VIDAL JOSE 33789726-N, VIDAL VIDAL JESUS MANUEL 33855854-S	ESTACA DE BARES, 20 - 2º - 27004 LUGO

R. 3418

*Anuncio*

Autorizado el corresponsal pagado de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: CONVERSIÓN EN AUTOVÍA DEL CORREDOR NADELA - SARRIA. TRECHO: A Pobra DE SAN XIAO - SARRIA CENTRO PQ 13+500 -21+0

Término municipal: SARRIA

Clave: LU/17/005.01

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que se acerca.

Día: 20 de diciembre de 2022

Lugo, 23 de noviembre de 2022.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

**Expediente: 3101**

Término municipal de:	SARRIA
Informe de direcciones de los predios expropiados con motivo de las obras:	
Clave:	LU-17-005-01

PREDIO/S	TITULAR	DIRECCIÓN
19La	LOPEZ SINDIN ARTURO RAMON	SAN SALVADOR DE PENA Nº 1 - 27637 SARRIA (LUGO)

R. 3419

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO****RECAUDACIÓN***Anuncio*

Se aprobó inicialmente por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión común celebrada el 29.11.202, el Proyecto de Presupuesto de la Diputación Provincial para el año 2023, y la documentación que lo acompaña.

Se exponen al público en la Secretaría de esta Diputación, por espacio de 15 días hábiles, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los cuales admitirán reclamaciones a los mismos.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado, de conformidad con el dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lugo, veintinueve de noviembre de dos mil veintidós.- **EL PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **EL SECRETARIO GENERAL**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3503

## AYUNTAMIENTOS

### BURELA

#### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022-1031 de 24/11/2022 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura como funcionario/a interino/la de una plaza de Técnico de Gestión, servicio Medioambiente:

#### **BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, SERVICIO DE MEDIOAMBIENTE, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.-**

##### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de las presentes bases a regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la cobertura como funcionario interino de una plaza de Técnico de gestión incluida en la Relación de puestos de trabajo (RPT) de este Ayuntamiento, código 8.3.1.0. Área Promoción Económica; Servicio: Medioambiente. Unidad: Medioambiente (art. 10.1.la) del RD 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Características de la plaza:

Grupo: La; subgrupo: La2 ; escala: Administración General ; subescala: de gestión; Nivel de complemento de destino: 25; código de identificación en la RPT: 4001.

Las bases íntegras estarán a disposición de los/de las interesados en el Registro General del Ayuntamiento y se publicarán en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

##### **FUNCIONES GENERALES:**

- Las funciones de este cuerpo: gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes-propuesta que no corresponden al nivel superior.
- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Realización de los informes sobre los temas de su competencia
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, planteamiento de diligencias, actas, providencias, comparencias y oficios de mero trámite, planteamiento de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Registro, tramitación y control de plazos de las solicitudes formuladas por el ayuntamiento.
- Publicación de anuncios y edictos del Ayuntamiento en el D.Lo.G.La y en el B.O.P
- Creación y modificación de ordenanzas municipales
- Archivo de expedientes
- Realización de bandos.
- Atención e información al público en materias de su área.
- Preparación y remisión a los Juzgados de expedientes administrativos relacionados con su área
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico

**FUNCIONES ESPECÍFICAS: (AREA URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE)****Instrucción y gestión de expedientes medio ambientales**

- Tramitar expedientes de comunicación previa inicio de actividades, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 9/2013, del 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
- Tramitar de expedientes de comunicación previa cambio titularidad de actividades, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 9/2013, del 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
- Tramitar expedientes de comunicación previa cambio o modificación de actividades, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 9/2013, del 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
- Tramitar expedientes de licencia de apertura de acuerdo con el dispuesto en la Ley 9/2013, del 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
- Tramitar expedientes de limpieza de hincas y montes, de acuerdo con el dispuesto en la normativa vigente.
- Tramitar de expedientes de residuos, de acuerdo con el dispuesto en la normativa vigente.
- Tramitar expedientes sancionadores en el ámbito de sus competencias.
- Localización de vertederos incontrolados
- Desarrollo de los planes y programas medioambientales promovidos por el Ayuntamiento o a los que esté adherido
- Tramitación de permisos para las celebraciones populares
- Gestión del aula de la naturaleza, elaboración de informes y propuestas de resolución
- La adopción de las oportunas medidas preventivas y la sanción de las infracciones tipificadas en la normativa municipal vigente.
- Gestiones administrativas en el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Gestiones administrativas de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local, mediante gestiones con el Ministerio de Medio Ambiente (Costas), Xunta de Galicia (Conservación de la naturaleza, Augas de Galicia, Calidad y Evaluación Ambiental,...) Diputación Provincial de Lugo y demás agentes implicados.
- Gestión de playas mediante:
  - Mantenimiento del sistema de gestión de calidad y ambiental. Q de calidad, 14.001 y EMAS.
  - Mantenimiento del galardón de bandera azul.
  - Gestiones de personal en las playas (socorrismo y limpieza).
  - Gestiones con otras administraciones, empresas y usuarios.
  - Gestión de los paneles informativos en playas.
  - Mejora del saneamiento en playas.
- Mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental implantado en el Ayuntamiento de Burela bajo la norma ESO 14001 y el Reglamento EMAS.
- Control de cumplimiento de la legislación ambiental.
- Sensibilización y formación de los trabajadores.
- Control de consumos y gestión de residuos.
- Mejora continua del comportamiento ambiental del Ayuntamiento.
- Gestión de residuos sólidos urbanos, mediante gestiones con administraciones, managers de residuos, vecinos y demás agentes implicados.
- Limpieza viaria, mediante mejora del plan de limpieza viaria (delimitación de zonas eficientemente, reparto de personal, horarios, medios.....)
- Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas, mediante tramitación de los expediente de contaminación acústica, garantizando el control del cumplimiento legal.
- Protección de la salubridad pública, mediante cumplimiento de la Ordenanza de Protección Medio Ambiental del Ayuntamiento de Burela.

**Instrucción y gestión de expedientes urbanísticos:**

- Tramitar expedientes de licencias de obras y comunicaciones previas de obra.
- Tramitar expedientes de legalidad e infracción urbanística.
- Tramitar expedientes de vados (recibir las solicitudes, informe- propuesta y notificarlo)
- Tramitar expedientes de conservación de inmuebles y de ruina
- Tramitar expedientes sancionadores en el ámbito de sus competencias

Las retribuciones a percibir tarde-noche las corresponsales a la plaza convocada.

**2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación académica de grado, diplomado universitario o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias.

De serlo caso, se señalará la disposición legal que reconozca la equivalencia o se acompañará certificado expedido por el Organismo competente que la acredite .

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

d) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo la aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

**3.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

**3.1. Forma de presentación.** Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara a agilización del proceso, las personas aspirantes que presentaran la instancia en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

**3.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de **10 días naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

**3.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados corresponsales, los méritos que aleguen.

#### **4.-DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.**

la) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.

b) Fotocopia del título académico exigido o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

c) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.

En los supuestos de presentación por vía electrónica se sustituye la exigencia de presentación de fotocopia por la de presentación de copia digitalizada.

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1. Listado provisional.** Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, en su caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.eres>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

**5.2. Plazo de alegatos.** Se concederá un plazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento. Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquiera otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá ser comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

**5.3. Listado definitivo.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales tarde-noche aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que la provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

#### **6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**6.1.- Composición del Tribunal.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualquiera caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

#### **6.2.- Incorporación de asesores y personal de colaboración.**

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas en las que consideren conveniente oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de apoyo en el desarrollo del sistema selectivo.

En el supuesto de incorporarse asesores, estos solo tendrán voz.

**6.3.- Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, los/las interesados/las podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que la anterior.

**6.4.- Actuación del Tribunal.** El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes a mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen la debida orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos tarde-noche impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algún/a de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia del/la interesado/a, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

## **7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.**

Constará de las siguientes pruebas:

### **7.1.- Prueba teórica de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.**

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 150 minutos, un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 10 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen algunas de las 100 preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación tarde-noche eliminados.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,100 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,033 puntos.
- Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

### **7.2.- .Supuesto práctico**

De carácter eliminatorio y obligatorio consistirá en la realización por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización de entre las materias/funciones objeto de la plaza que se convoca. Tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 150 minutos.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan proveídos, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

El Tribunal podrá determinar si este ejercicio debe ser leído por los aspirantes.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan. El Tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima.

### **7.3.-Prueba de gallego.**

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba será eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes.

## **8.- CALENDARIO PARA La REALIZACIÓN DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.**

### **8.1. Calendario para la realización de las pruebas y llamamientos.**

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la oposición se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento con una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización del resto de las pruebas no se tendrá en cuenta a mencionada antelación de 48 horas.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes tarde-noche convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

### **8.2. Identificación.**

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.



Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

### 8.3 Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

A estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será lo que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas.

Dichas tarjetas tarde-noche custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se rematen las correcciones y se hagan públicas las calificaciones.

El Tribunal, podrá decidir si se utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una diferente para cada prueba.

### 8.4. Orden de actuación.

Cuando sea necesario, se realizará por el número que figure en la tarjeta identificadora para realizar la prueba, siempre de menor a mayor.

## 9.- CALIFICACIÓN FINAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas de la oposición, siempre que se tenga alcanzada la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos a orden definitiva de personas aspirantes seleccionadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos/dos o más aspirantes, este se resolverá acudiendo a la puntuación obtenida en las pruebas de la oposición por la orden en la que se realizaron. Se persiste el empate se procederá a realizar un sorteo público.

Lo/a Presidente/la del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de nombramiento ante el Sr. Alcalde-Presidente, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas.

Las propuestas de selección que contraveñan este límite tarde-noche nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

En el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la propuesta de selección en el tablero de Edictos (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), lo/la aspirante propuesto/la por el Tribunal deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento a documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2ª:

- Apartado d) mediante Certificado Médico.

- Apartado y) con declaración jurada.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, lo/la aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2, no podrá ser nombrado funcionario/a interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

## 10.- NOMBRAMIENTO Y CESE.

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los/las aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder las plazas que se convocan, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/la del candidato/a propuesto/la, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice a misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

El cese del personal funcionario interino, en virtud del dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se producirá además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las circunstancias en ese artículo relacionadas.

Conforme al previsto en el apartado 4 del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), al tratarse de una plaza vacante a cubrir de manera interina, deberá ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa; transcurridos tres años desde el nombramiento como funcionario interino, se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá

efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente siempre que se tuviera publicada la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la data del nombramiento del funcionario interino sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del EBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

#### 11.- ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzcan renunciaciones de la persona aspirante seleccionada, con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación conseguida y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

#### 12.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

#### 13.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

#### 14.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información nos tener indicados.

#### ANEXO I Temario

##### TEMAS GENERALES

- 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución. El Gobierno y la Administración.
- 2.- Estatuto de Autonomía de Galicia. Del poder gallego. De las competencias de Galicia. De la Administración Pública Gallega. De la economía y la hacienda. De la reforma
- 3.- El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
- 4.- El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 5.-. El administrado versus ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.
- 7.-La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 8.-La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- 9.-Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de

solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Tenérmelos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

10.-Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

11.-Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

12.-La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

13.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho personal; los actos separables. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones de contratar. Clasificación.

14.-Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El presupuesto base de licitación, el valor estimado y el precio de los contratos. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

15.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

16.- La responsabilidad de la Administración pública: Carácter. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

17.-. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

18.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

19.-. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

20.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad personal. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

21.-El patrimonio de las entidades locales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales al contado común.

22.- Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

23.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

24.-. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

## TEMAS ESPECÍFICOS

25.- El Medio Ambiente en la Unión Europea. Tratados Internacionales en materia de Medio Ambiente.

26.- Energía y cambio climático. Fuentes de emisión de gases de efecto invernadero. Principales medidas de mitigación. Impactos del cambio climático. El papel de las energías renovables y la eficiencia energética. Estrategias locales de cambio climático.

- 27.- Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía sostenible 2030. Objetivos y desarrollo. Planes de acción y propuestas. Aplicación a administración local.
- 28.- Proyectos de comunicación y concienciación ciudadana. Marcos de acción.
- 29.- Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Sostenibilidad urbana. Especial consideración en materia de movilidad: Medidas de Actuación.
- 30.- La Ley 9/2013, del 19 de diciembre, de emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia. Decreto 144/2016, del 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos, y Ordenanza sobre Regulación Integrada de Actividades Económicas, Apertura de Establecimientos y Desarrollo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en el Ayuntamiento de Burela. Ley 10/2017, del 27 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Galicia. Decreto 124/2019, del 5 de septiembre, por lo que se aprueba el Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público de la Comunidad Autónoma de Galicia y se establecen determinadas disposiciones generales de aplicación en la materia.
- 31.- Real Decreto Legislativo 1/2001, del 20 de julio, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Ley 9/2010, del 4 de noviembre, de aguas de Galicia. Decreto 141/2012, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento marco de el Servicio Público de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de Galicia. Competencias de los Entes Locales.
- 32.- Ley 6/2021 del 17 de febrero, de residuos y suelos contaminados de Galicia. Ley 10/2008, del 3 de noviembre, de residuos de Galicia. Ordenanza municipal de limpieza del ayuntamiento de Burela. Competencias de los Entes Locales.
- 33.- Ley 22/1988, 28 julio, de espaldas. Real Decreto 876/2014, del 10 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento General de espaldas.
- 34.- Ordenanza municipal reguladora de uso de playas del ayuntamiento de Burela BOP nº 280 de 05/12/15. Reglamento del Comité de Gestión de Playas del Ayuntamiento de Burela BOP n.º 161 de 15/07/09.
- 35.- Bandeira Azul. Sistemas de gestión ambiental: La norma ESO 14001 y reglamento EMAS. Certificaciones ambientales. Auditorías ambientales.
- 36.- Ley 37/2003, del 17 de noviembre, del Ruido. Decreto 106/2015, del 9 de julio, sobre contaminación acústica de Galicia. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones del ayuntamiento de Burela. Competencias de los Entes Locales.
- 37.- Ley 8/2002, del 18 de diciembre, de protección del ambiente atmosférico de Galicia.
- 38.- Legislación sobre protección y tenencia de la animales de compañía y de animales potencialmente peligrosos en Galicia.
- 39.- Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Competencias de los Entes Locales.
- 40.- Real Decreto Legislativo 7/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Ley 2/2016, del 10 de febrero, del suelo de Galicia, y Decreto 143/2016, del 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, del 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- 41.- El derecho a la información ambiental. Participación ciudadana en la toma de decisiones.
- 42.- Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes.
- Burela, 24 de noviembre de 2022.- El alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3439

FRIOL

*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL MES DE OCTUBRE DE 2022**

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de NOVIEMBRE de 2022, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes de OCTUBRE de 2022, por un importe total de 6.265,31 Euros.

Segundo el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de

que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto se establecen en la Ley

Reguladora de la referida jurisdicción. No obstante, podrán interponer cualquiera otro recurso que consideren oportuno.

Inícase asimismo el procedimiento de recaudación, siéndoles adeudados los correspondientes recibos en el respectivo número de cuenta bancaria

Friol, 22 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3420

## LUGO

### Anuncio

Por medio del presente se hace público que D. Mauricio Repetto Morbán, Concejal Delegado de la Concejalía de Juventud y Deportes (Área de Cohesión y Dinamización Social), dictó el Decreto núm. 11322/2022, de 22/11/2022, por lo que **RESUELVE**:

**PRIMERO:** La aprobación de la adjudicación y disposición del gasto de las ayudas económicas individuales para el ejercicio 2022 para personas con talento deportivo, que ascienden a un total de 26.000,00 €.

**SEGUNDO.-** La aprobación de la concesión de las ayudas a los siguientes solicitantes, de acuerdo con los siguientes datos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	IMPORTE
*893R	ABEJERA FERNANDEZ, NOA	296,02 €
*845N	ALVARIÑO LIRANZO, MIGUEL	246,68 €
*440X	ARIAS GONZALEZ, JESUS	345,35 €
*839J	BLANCO POCIÑA, ROI/ROI	444,02 €
*754H	CERNADAS GONZALEZ, ANA	690,70 €
*567M	CERNUDA SANTAMARINA, LUIS ANGEL	394,69 €
*122Y	COBAS DOBARRO, MANUEL FERNANDO	493,36 €
*911K	CORREDOIRA COIRA, AMPARO	296,02 €
*908H	CORREDOIRA COIRA, PILAR	197,34 €
*800B	CRENDE LOPEZ, ALEJANDRO	246,68 €
*467F	DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	345,35 €
*909Q	DEVESA FERNANDEZ, EMMA	592,03 €
*783La	DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	641,37 €
*005X	DIAZ NUÑEZ, BRAIS	148,01 €
*952S	FRAGA CORREDOIRA, CARLA	394,69 €

*386X	FREIXEDO GONZALEZ, ROI/ROI	345,35 €
*404Y	GARCIA ALVARIÑO, JOSE	148,01 €
*001F	GOMEZ GARCIA, LUCAS	444,02 €
*781J	GOMEZ TOJO, ANDER	345,35 €
*036Y	GONZALEZ NUÑEZ, IKER	246,68 €
*629W	GUEDES DEL NASCIMENTO, SARA	345,35 €
*304Y	KLEIN OTERO, ELIAS	246,68 €
*576N	KOSTENKO, OLEKSANDRA	690,70 €
*163Y	LOPEZ DIAZ, LUNA	197,34 €
*630R	LOPEZ LOPEZ, SILVIA	394,69 €
*134D	LOPEZ SAAVEDRA, HECTOR	444,02 €
*880G	LOPEZ SAAVEDRA, OSCAR ARTURO	641,37 €
*249D	MARTINEZ ADEGA, NICOLAS	690,70 €
*073L	MARTINEZ DOMINGUEZ, ANTON	345,35 €
*074C	MARTINEZ DOMINGUEZ, XELA	690,70 €
*318T	MARTINEZ GOMEZ, SOFIA	690,70 €
*516La	MEILAN GARCIA, ALDARA	493,36 €
*496H	MON REAL, OLIVIA	394,69 €
*126G	MORENO TEIJEIRO, ANDRE	148,01 €
*125La	MORENO TEIJEIRO, HUGO	148,01 €
*773F	MOSCOSO FERNANDEZ, DANIEL	148,01 €
*530Z	MOURELLE TEIJEIRO, CARLA	197,34 €
*396L	MOURENZA ROCHA, INES	394,69 €
*395H	MOURENZA ROCHA, SOFIA	296,02 €
*641J	NUEVO LOPEZ, BRAIS	444,02 €
*448H	OSORIO GARCIA, ALEJANDRO	246,68 €
*621G	PALLIN BUJAN, HECTOR	148,01 €
*029L	PEREIRO LOPEZ, ANDRES	345,35 €
*716C	PEREZ SOTO, EMMA SIHUANG	493,36 €
*120P	PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	690,70 €

*143K	PIÑON SUREDA, PAULA	690,70 €
*545M	REY GAYOSO, NOELIA	690,70 €
*733G	RODRIGUEZ BALIÑA, MAURO	641,37 €
*122N	RODRIGUEZ SOBRADO, NOA	493,36 €
*384Y	SANCHEZ DE ÉL VALLE VERGE, JOSE CARLOS	345,35 €
*383K	SANCHEZ DE ÉL VALLE VERGE, LUCIA	690,70 €
*656G	SOUTO IGLESIAS, ANTON	148,01 €
*329R	SOUTO VIGO, DAVID	542,69 €
*328T	SOUTO VIGO, JESUS	246,68 €
*654R	SUFUENTES DIAZ, CLAUDIA	296,02 €
*416S	TRABADO LOPEZ, LIDIA	345,35 €
*049P	ULLOA VAZQUEZ, XIANA	394,69 €
*326F	VARELA MENDEZ, DIEGO	98,67 €
*983K	VAZQUEZ LIZ, ALEJANDRO	246,68 €
*984Y	VAZQUEZ LIZ, MIREIA	690,70 €
*200T	VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	542,69 €
*582T	VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	345,35 €
*159M	VILA VEIGA, MERCEDES	690,70 €
*243C	VILA VEIGA, MIREIA	394,69 €
*024J	VILLAMOR OLTRA, VERONICA	197,33 €
		26.000,00 €

**TERCERO.-** La desestimación de las siguientes solicitudes por los motivos que se exponen a continuación:

- Por no acreditar resultados valorables:
  - o **DIAZ DIAZ, ASTILLA (\*484S):** El resultado deportivo presentado se refiere a un Campeonato Gallego a nivel de Clubes, por lo que no se puede considerar como un resultado individual del deportista, tratándose de una competición grupal para la consecución final de la puntuación del Club a lo que pertenece el deportista.
  - o **VARELA MOREJON, LUCIA (\*978P):** El resultado deportivo presentado se refiere a un Campeonato Gallego a nivel de Clubes, por lo que no se puede considerar como un resultado individual del deportista, tratándose de una competición grupal para la consecución final de la puntuación del Club a lo que pertenece el deportista.
  - o **RODRIGUEZ PARDO, CARMEN (\*739Y):** No presenta certificado Federativo; No obstante, presenta "Historial de afiliado", siendo los resultados deportivos presentados un "Open Internacional", una "Copa Xunta de Galicia" y una "Copa Diputación", ninguno de ellos considerado "Campeonato", tan y como recogen las bases reguladoras.
- Por no presentar certificación de la respectiva Federación, o presentar el mismo incompleto o inexacto, segundo el establecido en la CLAUSULA SEXTA de las bases reguladoras (forma y plazo de presentación de solicitudes):

- o FERNANDEZ GONZALEZ, RAMÓN (\*456J).
- o GONZALEZ DROZDZIEL, YAGO (\*648L)
- o LOPEZ CASTRILLO, HELENA (\*181R)
- o SANTIN DIAZ, ANTIA (\*912W).

**CUARTO.-** La no valoración del curso académico de los siguientes solicitantes, al presentar el curso 2021/2022, siendo el curso puntuable el corresponsal al premio obtenido en el ejercicio 2021, es decir, curso **2020/2021**:

- **CERNUDA SANTAMARINA, LUIS ANGEL (\*567M):** Presenta superación del curso académico 2021/2022, siendo el curso a valorar el 2020/2021, tal y como establecen las bases reguladoras.
- **GUEDES DEL NASCEMENTO, SARA (\*629W):** Presenta superación del curso académico 2021/2022, siendo el curso a valorar el 2020/2021, tal y como establecen las bases reguladoras.
- **VARELA MENDEZ, DIEGO (\*326F):** No figura fecha del curso superado, y teniendo en cuenta el año de nacimiento, el documento presentado correspondería al curso 2021/2022.

**QUINTO.-** El reconocimiento del deber y la ordenación del pagado, por imponerte total de 26.000,00 €, a los siguientes beneficiarios, segundo a tabla y por los importes que se relacionan a continuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	IMPORTE
*893R	ABEJERA FERNANDEZ, NOA	296,02 €
*845N	ALVARIÑO LIRANZO, MIGUEL	246,68 €
*440X	ARIAS GONZALEZ, JESUS	345,35 €
*839J	BLANCO POCIÑA, ROI/ROI	444,02 €
*754H	CERNADAS GONZALEZ, ANA	690,70 €
*567M	CERNUDA SANTAMARINA, LUIS ANGEL	394,69 €
*122Y	COBAS DOBARRO, MANUEL FERNANDO	493,36 €
*911K	CORREDOIRA COIRA, AMPARO	296,02 €
*908H	CORREDOIRA COIRA, PILAR	197,34 €
*800B	CRENDE LOPEZ, ALEJANDRO	246,68 €
*467F	DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	345,35 €
*909Q	DEVESA FERNANDEZ, EMMA	592,03 €
*783La	DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	641,37 €
*005X	DIAZ NUÑEZ, BRAIS	148,01 €
*952S	FRAGA CORREDOIRA, CARLA	394,69 €
*386X	FREIXEDO GONZALEZ, ROI/ROI	345,35 €
*404Y	GARCIA ALVARIÑO, JOSE	148,01 €
*001F	GOMEZ GARCIA, LUCAS	444,02 €
*781J	GOMEZ TOJO, ANDER	345,35 €
*036Y	GONZALEZ NUÑEZ, IKER	246,68 €



*629W	GUEDES DEL NASCIMENTO, SARA	345,35 €
*304Y	KLEIN OTERO, ELIAS	246,68 €
*576N	KOSTENKO, OLEKSANDRA	690,70 €
*163Y	LOPEZ DIAZ, LUNA	197,34 €
*630R	LOPEZ LOPEZ, SILVIA	394,69 €
*134D	LOPEZ SAAVEDRA, HECTOR	444,02 €
*880G	LOPEZ SAAVEDRA, OSCAR ARTURO	641,37 €
*249D	MARTINEZ ADEGA, NICOLAS	690,70 €
*073L	MARTINEZ DOMINGUEZ, ANTON	345,35 €
*074C	MARTINEZ DOMINGUEZ, XELA	690,70 €
*318T	MARTINEZ GOMEZ, SOFIA	690,70 €
*516La	MEILAN GARCIA, ALDARA	493,36 €
*496H	MON REAL, OLIVIA	394,69 €
*126G	MORENO TEIJEIRO, ANDRE	148,01 €
*125La	MORENO TEIJEIRO, HUGO	148,01 €
*773F	MOSCOSE FERNANDEZ, DANIEL	148,01 €
*530Z	MOURELLE TEIJEIRO, CARLA	197,34 €
*396L	MOURENZA ROCHA, INES	394,69 €
*395H	MOURENZA ROCHA, SOFIA	296,02 €
*641J	NUEVO LOPEZ, BRAIS	444,02 €
*448H	OSORIO GARCIA, ALEJANDRO	246,68 €
*621G	PALLIN BUJAN, HECTOR	148,01 €
*029L	PEREIRO LOPEZ, ANDRES	345,35 €
*716C	PEREZ SOTO, EMMA SIHUANG	493,36 €
*120P	PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	690,70 €
*143K	PIÑON SUREDA, PAULA	690,70 €
*545M	REY GAYOSO, NOELIA	690,70 €
*733G	RODRIGUEZ BALIÑA, MAURO	641,37 €
*122N	RODRIGUEZ SOBRADO, NOA	493,36 €
*384Y	SANCHEZ DE ÉL VALLE VERGE, JOSE CARLOS	345,35 €

*383K	SANCHEZ DE ÉL VALLE VERGE, LUCIA	690,70 €
*656G	SOUTO IGLESIAS, ANTON	148,01 €
*329R	SOUTO VIGO, DAVID	542,69 €
*328T	SOUTO VIGO, JESUS	246,68 €
*654R	SUFUENTES DIAZ, CLAUDIA	296,02 €
*416S	TRABADO LOPEZ, LIDIA	345,35 €
*049P	ULLOA VAZQUEZ, XIANA	394,69 €
*326F	VARELA MENDEZ, DIEGO	98,67 €
*983K	VAZQUEZ LIZ, ALEJANDRO	246,68 €
*984Y	VAZQUEZ LIZ, MIREIA	690,70 €
*200T	VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	542,69 €
*582T	VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	345,35 €
*159M	VILA VEIGA, MERCEDES	690,70 €
*243C	VILA VEIGA, MIREIA	394,69 €
*024J	VILLAMOR OLTRA, VERONICA	197,33 €
		26.000,00 €

**SEXTO:** Se notifique la presente Resolución a las partes interesadas con indicación de que esta pone fin a la vía administrativa y que contra ella podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso Contencioso-Administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acto (art. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa).

- No obstante el anterior, y con carácter previo, podrá interponer ante el mismo órgano que dictó el acto, recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

En caso de que se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación del devantado recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015).

Lugo, 23 de noviembre de 2022.- El CONCEJAL DELEGADO DE La CONCEJALÍA DE JUVENTUD Y DEPORTES (ÁREA DE COHESIÓN Y DINAMIZACIÓN SOCIAL), Mauricio Repetto Morbán.

R. 3421

## MONDOÑEDO

### Anuncio

D.MANUEL ANGEL OTERO LEGIDE, Alcalde del Ayuntamiento de Mondoñedo, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, expongo:

En la sesión común celebrada el día 25 de noviembre del 2022, el Pleno de la Corporación municipal aprobó provisionalmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mondoñedo para el ejercicio 2023

En aplicación del dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2014, de 5 de Marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inicia un plazo de información pública de quince días, durante los interesados podrán presentar los alegatos que estimen oportunos en la defensa de sus intereses. Transcurrido el dicho plazo sin que se había presentado alegatos alguna, el Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente.

Mondoñedo, 25 de noviembre de 2022.- El alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 3464

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

#### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA 2023

Aprobado inicialmente en sesión común del Pleno de este Ayuntamiento, del día 28 de noviembre de 2022 el Presupuesto General de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo "Instituto Municipal de Drogodependencias", así como sus Bases de Ejecución, y el cuadro del personal para el ejercicio económico 2023, dacordo con el previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por un plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos, el presupuesto consideraráse definitivamente aprobado se durante ese plazo no se presentan reclamaciones.

Monforte de Lemos, 29 de noviembre de 2022.- El ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA, P.D. Decreto 2022 / 000127 de fecha 24.01.2022, La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, GLORIA PRADA RODRÍGUEZ.

R. 3486

## MURAS

### Anuncio

Expediente núm.: 504/2021

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Solicitud de Licencia o Autorización Urbanística

Fecha de iniciación: 11/11/2021

MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS (LUGO)

#### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Siendo preciso otorgar una licencia para construcción de un refugio para vacuno de carne, expediente 504/2021, y visto que dicta licencia de construcción afecta a intereses familiares de la Alcaldía.

Visto el dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 76 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 21 y 22 del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De conformidad con el establecido en el artículo 21.3 y 23.4 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 61.3 y 4 de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración Local de Galicia y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESOLUCIÓN

##### RESUELVO

PRIMERO.-Delegar en doña Belén Chao Ramil, primero/la teniente de alcalde, la emisión de licencia de construcción de un refugio para vacuno de carne, expediente 504/2021, nos tener del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.-La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.-El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para eso, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en la el artículo 115 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO.-La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia a aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente sí no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el tenérmelo de tres días hábiles contados desde lo siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.-La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SEXTO.-En el no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SÉPTIMO.- Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el tenérmelo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, en el tenérmelo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, sí considerao conveniente.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre en cumplimiento del establecido en el artículo 42 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Muras, 23 de noviembre de 2022.- El alcalde D. Manuel Requeijo Arnejo, del que yo, D<sup>a</sup> Silvia Lamelas Soto, doy fe. (Firmado a los efectos del artículo 3 del RD 128/2018 de 16 de marzo).

#### RECURSOS/ALEGATOS

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Alcaldía de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquiera otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

R. 3422

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### Anuncio

#### CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A

Estando prójimo a vencer el período (cuatro años) por lo que se nombrou Jueza de Paz sustituta , motivo por lo que próximamente se encontrará vacante dicha plaza, y teniendo en cuenta el acordado por el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en reunión de fecha 23/09/2022, en la que acordó oficiar a este ayuntamiento a fin de que se inicie nuevo expediente para elixir Juez/la de Paz Sustituto/la se efectúa convocatoria pública, al efecto de que las personas interesadas podan presentar las instancias durante el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**"BASES PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA La ELECCIÓN DE JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A. EXPTE. 142 /2022.**

Estando prójimo a vencer el período (cuatro años) por lo que se nombró Jueza de Paz sustituta , motivo por lo que próximamente se encontrará vacante dicha plaza, y teniendo en cuenta el acordado por el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en reunión de fecha 23/09/2022, en la que acordó oficiar a este ayuntamiento a fin de que se inicie nuevo expediente para elixir Juez/la de Paz Sustituto/la se efectúa convocatoria pública, al efecto de que las personas interesadas podan presentar las instancias durante el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio.

**1.- Condiciones legales de los solicitantes:**

Para poder concurrir, se precisan los siguientes requisitos:

- Ser español/la.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad que se establecen en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**2.- Incapacidades.**

Están incapacitados los impedidos física o psíquicamente para la función judicial, los condenados por delito doloso mientras no hayan obtenido a rehabilitación, los encausados o inculcados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento y los que no estén en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

**3- Documentos que se acercarán a la solicitud.-**

- Certificación de nacimiento o fotocopia cotejada del documento nacional identitaria. • Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a la que hace referencia el art. segundo de la Ley 68/1980 en su punto 1.ª), referente a se se encuentra inculcado o encausado.
- Justificación de méritos que alegue el solicitante.

**4.- Procedimiento.-** Transcurrido el plazo para la presentación de solicitudes por el Ayuntamiento Pleno se procederá a la elección de Juez/la de Paz Titular entre las personas que, solicitándolo, reúnan las condiciones legalmente establecidas.

El acuerdo se soler con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

De no presentar solicitudes, el Ayuntamiento Pleno los elegirá libremente.

El nombramiento será efectuado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, por un período de cuatro años.”

El que se hace público para general conocimiento.

Negueira de Muñiz, 23 de noviembre de 2022.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3423

**PALAS DE REI***Anuncio*

**BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA La CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA PUESTOS DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI.**

**1. - OBJETO.**

El objeto de estas bases es establecer las normas y procedimiento genérico para aumentar los/las candidatos/las de la bolsa de empleo para cubrir plazas de personal laboral temporal en el Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Palas de Rei, que queden vacantes por motivos sobrevenidos (bajas, vacaciones, jubilaciones, acumulación de tareas, trabajos estacionales,...) mientras las mismas no se cubran por el procedimiento general.

En los puestos de trabajo que se cubran a través de estas bolsas de empleo, los seleccionados prestarán servicios, de carácter temporal, en el Ayuntamiento de Palas de Rei, siendo el suyo cometido llevar a cabo las tareas propias de cada puesto o cualquier otra que le pueda encomendar la alcaldía, que guarden relación con los puestos a desempeñar y que afecten al funcionamiento del servicio público descrito como esencial para la cobertura de necesidades prioritarias, urgentes e inaplazables.

Todavía que pasen a formar parte de la bolsa no se podrá firmar contrato con aquellas personas que ya habían estado trabajando como personal laboral del ayuntamiento de Palas de Rei, la duración máxima del contrato eventual por circunstancias de la producción será de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses.

En caso de que no habían llegado la ese máximo, podrá firmarse contrato por el tiempo que reste hasta esa duración máxima.

No se tendrá en cuenta este límite para cubrir plazas que queden vacantes de forma definitiva ya que lo período de tiempo en este caso será hasta que se cubran mediante lo correspondiente proceso selectivo.

El contrato tendrá un período de prueba de dos meses (salvo en los casos en que dicta persona ya había estado trabajando en estos puestos de trabajo en el ayuntamiento de Palas de Rei).

El no superar el período de prueba supone que esa persona quedará eliminada de la lista de forma definitiva.

Tamen quedarán eliminadas de la lista aquellas personas que renuncien a la plaza sin causa justificada o las que tengan un mínimo de tres apercibimientos escritos por incidentes en el trabajo.

Las presentes bases se publicará anuncio en el BOP de Lugo, la las bases de convocatoria en el Tablero de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei.

## 2.- CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la lista los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y deberán disfrutar de estos durante todo el plazo en la que a misma esté en vigor:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la ley 2/2015, de 29 de abril, del Empego Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

Pueden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

- Las personas que posean nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
  - Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.
  - Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendentes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- y) Poseer conocimiento del idioma gallego.
- f) No estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.
- g) Cumplir, en el momento de formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- h) Contar con carnet de conducir B1 en vigor y vehículo propio para desplazamientos.

3.- INSTANCIAS. Los que deseen entrar a formar parte de la bolsa para trabajo temporal, deberán presentar solicitud en el modelo oficial que se publicará como anexo a estas bases y que se les facilitará en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei.

Las solicitudes presentaránse en el Registro General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, incluida la sede electrónica municipal (no es válido el envío a través de correo electrónico).

Las solicitudes que no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento o en la sede electrónica, y se hagan a través de otros medios (correo, ventanilla única de otra administración, ...) deberán comunicarlo dentro del plazo mediante correo a [info@concellopalas.org](mailto:info@concellopalas.org), remitiendo copia anexa de la solicitud presentada. Tarde-noche excluidas todas las solicitudes que no habían remitido este avance por mail dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles (no cuentan sábados, domingos y festivos) contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

## 4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD.

Con las solicitud deberá presentarse necesariamente la siguiente documentación:

- Copia del DNI o pasaporte. Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a libre circulación de trabajadores.

- Copia de la titulación que se exija.
- Copia del título de gallego que se valore.
- Declaración responsable según el modelo que se incluyen en estas bases.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso. No se valorarán los méritos que no sean efectivos antes de que remate el plazo de presentación de instancias.
- Copia de permiso de conducir B1
- Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo del SEPE.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y MESA DE EVALUACIÓN.

Tarde-noche admitidas las personas aspirantes que presenten las solicitudes en el plazo indicado y reúnan los requisitos establecidos en estas bases.

Los méritos de los aspirantes, se valorarán de acuerdo con los baremos establecidos en las bases. Los méritos se deberán poseer en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias, computándose, en cualquiera caso, hasta la dicha fecha, siendo valorados asimismo, solo los que se aleguen con la presentación de la instancia.

No se valorarán los méritos que no sean efectivos antes de que remate el plazo de presentación de instancias ni los que no se presenten con la solicitud. (En caso de que la documentación ya conste presentada con anterioridad en el ayuntamiento, servirá si hacen referencia en la solicitud al expediente en el que figura dicha documentación).

#### 6.- PUBLICACIÓN DE Las LISTAS.

Rematada la calificación de las personas aspirantes, se elaborará una lista, que se expondrá en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, y contra a misma podrán presentar reclamaciones las personas interesadas en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

Transcurrido este plazo y, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones que se podan Transcurrido este plazo y, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones que se podan presentar, publicaráse la lista definitiva por los mismos medios.

#### - PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR Las BAJAS TEMPORALES EXISTENTES.

Cuando resulte necesario cubrir una de las plazas de forma temporal, se avisará a los integrantes de la lista correspondiente por el orden que figuren en ella.

Este aviso faráse de forma individualizada para cada candidato a través de teléfono móvil o correo electrónico.

En caso de que, en el día hábil siguiente no se consiguiera contactar con el interesado procederáse a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente, el mismo que en caso de que alguno manifieste su renuncia. Disteis llamamientos dará fe, mediante acta al respecto, la secretaria-interventora A renuncia por causa justificada (contrato laboral, baja médica,...) no implicará la eliminación de la lista, quedará en suspenso en la misma hasta que vuelva a manifestar de forma expresa que quiere reanudar los llamamientos en caso de que se produzcan.

Sí la renuncia no es por alguna causa justificada, dicha persona quedará automáticamente eliminada de la lista, el mismo sí renuncia voluntariamente al contrato una vez iniciado éste.

Una vez personado el aspirante, se formalizará el correspondiente contrato de interinidad con las condiciones correspondientes la cada puesto de trabajo.

Una vez finalizado el período de contrato, el aspirante reintegraráse en las listas, en la orden correspondiente.

#### 8.- VIGENCIA DE Las BOLSAS DE CONTRATACIÓN.

La vigencia de estas bolsas de contratación será de dos años, aun que, dependiendo del resultado, sí el número de personas existente en la lista y sus circunstancias no permiten que las mismas sean operativas, podrá reducirse esa vigencia y sacar una nueva convocatoria.

#### 9.- RECURSOS.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Pública.

Asimesmo, la xurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Xurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Xuzgado Contencioso-administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP

**ANEXO I.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.**

1.- Relación jurídica con el ayuntamiento: Personal laboral temporal, Grupo de cotización 9 y salario bruto mensual 965€, mas la parte proporcional de las pagas extras.

Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar abonaránse al final del contrato. Se les aplicarán los complementos retributivos previstos para este servicio en concreto.

Se pagarán los desplazamientos con vehículo propio, previamente justificados, a 0,19 €/km.

2.- Horario y condiciones del puesto de trabajo: Tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar se le indicará por el responsable del departamento de servicios sociales según las necesidades de los servicios.

De todas me las fuere el horario podría ser la jornada partida, de tarde y fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable y los acuerdos conseguidos en la negociación colectiva.

3.- Titulación requerida: Conforme al establecido en la Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales de Igualdad (BOE 30/12/2017), se considerarán los siguientes títulos y certificados:

- Título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas dependientes en el domicilio.
- Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o los equivalentes (técnico auxiliar de clínica, técnico auxiliar de psiquiatría y técnico auxiliar de enfermería).
- Técnico en atención a personas en situación de dependencia o el equivalente, técnico de atención sociosanitaria.
- Técnico superior en Integración social.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas dependientes en instituciones sociales.

4.- Requisitos específicos: Deberá contar con carné de conducir B1 y vehículo propio.

5.- Baremo del concurso:

la) EXPERIENCIA PROFESIONAL: - Experiencia laboral en el Servicio de Ayuda en el Hogar gestionado directamente por ayuntamientos o por otras administración públicas: 0,25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos. (En el caso de no ser jornada completa se calculará el tiempo en proporción al tipo de jornada).

- Experiencia laboral directamente relacionada con el cuidado de ancians o personas dependientes, en empresas personales o públicas: 0,25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos. (En el caso de no ser jornada completa se calculará el tiempo en proporción al tipo de jornada).

La experiencia profesional se acreditará mediante lo correspondiente contrato laboral acompañado de la vida laboral, o bien con un certificado de empresa donde consten todos los datos necesarios para realizar esta valoración. (No se valorarán los méritos si los contratos no vienen acompañados de la vida laboral o si se presenta la vida laboral sin los contratos correspondientes).

b) FORMACIÓN: - Por cursos relacionados con el puesto de trabajo. Máximo 2 puntos. 0,5 puntos por curso realizado.

Se acreditarán con los correspondientes diplomas oficiales.

c) CONOCIMIENTO DEL GALLEGO:

- Contar con el CELGA 1 o equivalente: 0,5 puntos
- Contar con el CELGA 2 o equivalente: 0,75 puntos
- Contar con el CELGA 3 o equivalente: 1 puntos
- Contar con el CELGA 4 o equivalente: 1,25 puntos De contar con varios certificados únicamente se valorará lo de mayor puntuación.

d) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES. Estar en situación de desempleo se valorará segundo de la duración acreditada de la misma:

- mas de 12 meses consecutivos: 1 punto
- de 8 a 12 meses consecutivos: 0,75 puntos
- de 4 a 8 meses consecutivos: 0,5 puntos
- menos de 4 meses consecutivos: 0,25 puntos

Se acreditará mediante la tarjeta o informe expedido por la Oficina de Empleo correspondiente.



En caso de empate en las puntuaciones de la valoración, desempatarase con la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, quedando en posición superior a persona que tenga una mayor puntuación en ese apartado.

Sí ainda así continuara el empate, el mismo se deshará con la puntuación conseguida en el apartado de formación.

En último caso el desempate se hará por sorteo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II

SOLICITUD PARA SER INCLUIDO EN La BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR PUESTOS EN EL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

D./D.ª \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con dirección a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONGO:

- 1. Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Palas de Rei para la creación de la Bolsa de Empleo para contratación laboral temporal que se indica.
- 2. Que conozco y acepto las bases que rigen la formación de dicha bolsa de empleo y que reúno los requisitos exigidos.
- 3. Que estoy capacitado/la para lo desempeño de este tipo de puestos de trabajo.
- 4. Que solicito ser incluido en dicha bolsa de empleo y para eso presento la siguiente documentación:  Copia del DNI o pasaporte. Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a libre circulación de trabajadores.  Copia de la titulación exigida y de la documentación que acredite los requisitos mínimos.  Declaración responsable según el modelo que se incluye en las bases generales.  Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso:

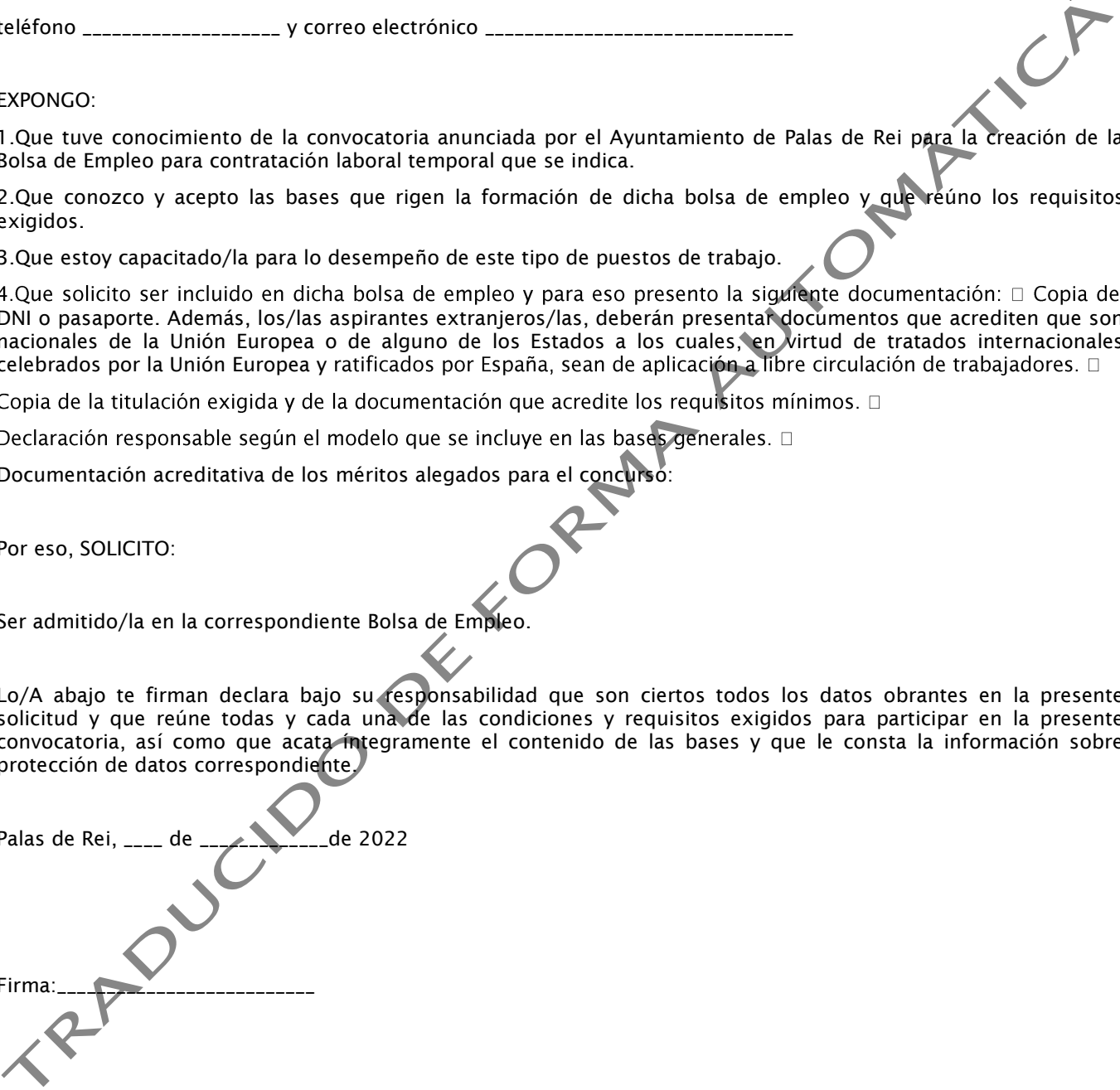
Por eso, SOLICITO:

Ser admitido/la en la correspondiente Bolsa de Empleo.

Lo/A abajo te firman declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos obrantes en la presente solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acata íntegramente el contenido de las bases y que le consta la información sobre protección de datos correspondiente.

Palas de Rei, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

Firma: \_\_\_\_\_



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,

DECLARA

bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/la en el proceso de elaboración de bolsas de empleo para cubrir puestos de trabajo temporales en el ayuntamiento de Palas de Rei, que:

La) No fue separado/la mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al Empleo público nos tener anteriores.

B) No encontrarse incurso/la en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

C) Cumplir con los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las administraciones públicas.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Lo/La solicitante

Fdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Palas de Rei, 23 de noviembre de 2022.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 3424

## A PONTENOVA

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022**

Aprobado inicialmente en la sesión común del Pleno de este ayuntamiento, celebrada en fecha 24 de noviembre de 2022, el Presupuesto general, Bases de Ejecución, y el plantel funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, de conformidad al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, del 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo, a los efectos de reclamaciones y alegatos.-

De conformidad con el acuerdo conseguido el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante lo dicho plazo no se presentar reclamaciones.-

A Pontenova, 28 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Darío Campos Conde.

R. 3495

## TRABADA

### *Anuncio*

#### **INFORMACION PÚBLICA DEL PADRÓN DE AGUA DEL 5º BIMESTRE DE 2022**

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0471 del 21 de noviembre de 2022, se resuelve la aprobación de la Tasa por el abastecimiento domiciliario de agua correspondiente al 5º bimestre de 2022, exponiéndose al público por el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

De conformidad con el artículo 102.3 lana Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria esta publicación tiene el carácter de notificación colectiva, pudiendo las personas interesadas examinar el expediente y presentar los siguientes recursos:

- El recurso de reposición en el plazo de 1 mes desde la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de 1 mes, transcurrido lo cual se entenderá desestimado.
- Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto se establezcan en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.
- La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de 1 mes.

Los recibos tarde-noche cargados en las cuentas bancarias respectivas, fijando como período de cobro voluntario del 25 de noviembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Finalizado el ejercicio se procederá a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, general tributaria a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda.

Trabada, 22 de noviembre de 2022.- La alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3425

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2023**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión común celebrada el 23 de noviembre de 2022 el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2023, en cumplimiento con el dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse desde lo siguiente al de la publicación del presente

edicto en el BOP, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado se durante lo citado plazo no se presenta reclamación alguna; en caso contrario, el Pleno dispondría de un mes para resolverlas. Una vez aprobado definitivamente, el presupuesto, resumido por capítulos, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trabada, 23 de noviembre de 2022.- La alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3426

## VIVERO

### *Anuncio*

En cumplimiento de las previsiones de los artículos 73 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada den data 8 de noviembre de 2022, que dice:

Primero.- Nombrar como representantes de la Corporación en los órganos colegiados de los centros escolares a los siguientes Concejales:

Consejo Escolar del C.P. SANTA RITA DE GALDO: María del Carmen Franco Díaz

Consejo Escolar del C.Y.P. LOIS TOBÍO: María del Carmen Franco Díaz

Segundo.- El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y será notificado a los concejales nombrados.

Viveiro, 22 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3427

## COMUNIDAD DE USUARIOS

### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA COMUNIDAD DE USUARIOS**

El que suscribe D. Jose Antonio González Casal, veciño del lugar de Següín, núm. 12, parroquia de San Andrés de Següín, ayuntamiento de Pantón (Lugo), por la presente convoco la Asamblea General a todos los usuarios de aguas, el fin de constituirse en Comunidad de Usuarios, que se celebrará el día 30 de diciembre de 2022 a las 19:00 horas en primera convocatoria, y a las 19:30 horas, en segunda convocatoria, en el local social sito en el lugar de Següín, núm. sin número, con el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1.1. Aprobación del acta de la sesión anterior.

1.2. Aprobación sí procede, de las Ordenanzas y Reglamentos, polos cuales se rexirá la Comunidad de usuarios del agua de Següín.

1.3. Ruegos y preguntas.

SEGÜÍN, 23 de noviembre de 2022.

R. 3428