



# BOP

SÁBADO, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

N.º 226

## 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

#### AGUAS DE GALICIA. ZONA HIDROGRÁFICA DE GALICIA NORTE

##### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Andrés López Blanco S.L. solicita de Augas de Galicia por encontrarse en las márgenes del río Loiba, la autorización de obras, en la parcela de referencia catastral 01766486PJ316N0001DP, en el lugar de parroquia de Covas (San Juan), en el ayuntamiento de Viveiro, (Lugo). El presente anuncio tiene por objeto abrir la reglamentaria información pública que prescribe el art. 52 del Reglamento del dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.90997.

Las obras solicitadas consisten en "reponer las cosas su primitivo estado en los términos previstos en el artículo 90 y siguientes de la LAG"DH.D27.82173.

El que si hace público para general conocimiento, por un plazo de veinte (20) días a partir del siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los que si sientan perjudicados puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo señalado, en el Ayuntamiento de Viveiro o en las oficinas de este servicio, situadas en la R/ Vicente Ferrer 2, 9.º planta, donde estará expuesto el expediente de que si trata, para que pueda ser examinado por quien lo desee.

A Coruña, 19 de septiembre del 2023.- La/el jefe/a del Servicio Territorial, Néstor Rodríguez Arias.

R. 3040

### AYUNTAMIENTOS

#### BEGONTE

##### *Anuncio*

Aprobados por Decreto de Alcaldía los padrones del mes de septiembre de 2023, correspondientes a las actividades socioculturales y deportivas del curso 2023/2024, por un importe total de 1789,38€.

Los padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que si estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 26 de septiembre de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3041

### O CORGO

##### *Anuncio*

Se hacen públicas las bases que de sucesivo si transcriben, aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día 26 de septiembre de 2023:

## **BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO: TRABAJADOR SOCIAL – PUESTO DE APOYO DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO.**

### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección del siguiente personal laboral fijo para los Servicios Sociales Comunitarios Básicos:

1. TRABAJADOR SOCIAL – PUESTO DE APOYO: 1 puesto.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para contrataciones de duración determinada en los supuestos regulados en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado del trabajo, conforme al establecido en la base novena o ejecución de programas de carácter temporal, de conformidad con el establecido en el Real Decreto Ley 5/2015.

1.2. Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el 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 (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a lo que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; con carácter supletorio también si aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, Decreto autonómico 192/2015, de 29 de octubre, por lo que se define la Cartera de Servicios Sociales de Familia, Infancia y Adolescencia y demás disposiciones aplicables.

1.3. El sistema de selección del personal aspirante será de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y tablero de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de O Corgo ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), respectivamente). El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios.

### **SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS: FUNCIONES.**

Las funciones a desempeñar serán las de trabajador/a social de los Servicios Sociales comunitarios básicos dentro del programa de valoración, orientación e información en materia social a las personas, grupos o a la comunidad en general, y la gestión del programa del Servicio de Ayuda en el Hogar en gestión directa, así como el desarrollo de las funciones establecidas en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

La jornada laboral será a jornada completa.

### **TERCERA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.**

Para participar en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del EBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

#### **la) Nacionalidad:**

**la.1)** Tener la nacionalidad española.

**la.2)** A personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

**la.3)** A personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

**la.4)** Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

**la.5)** Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

**la.6)** 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) Capacidad funcional:** no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Las personas aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia si precisan adaptación para las pruebas.

Los aspirantes con un grado de minusvalidez igual al superior al 33% **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalidez, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

**c) Edad:** tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**d) Habilitación:** no haber sido separada 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 a 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**y) Titulación:** Estar en posesión o estar en condiciones de obtener, al día de publicación de esta convocatoria en el BOP de Lugo, el título de diplomatura en Trabajo Social o escalonado en una titulación equivalente de la rama de ciencias sociales y jurídicas. Se entenderá por equivalente las titulaciones que por consecuencia de la implantación de los nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas, que habilite para ejercer como trabajador social.

**f)** Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 4 (o el curso de perfeccionamiento, en los términos establecidos en la disposición adicional 2.ª del Orden de 16 de julio de 2007). No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, se podrá acreditar en el primero ejercicio del sistema selectivo que si indica en la cláusula siguiente.

#### CUARTA. SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II de las presentes Bases y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Corgo.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, antes indicada, en el plazo de **VEINTE (20) días natural** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se acercarán los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

la) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 o superior o equivalente. En el caso de no posuir esta acreditación, se deberá superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

c) A los efectos de valoración en la fase de concurso, se acompañará de la acreditación de la experiencia profesional en puestos de trabajo como Trabajador Social. Se acreditará con la siguiente documentación: certificación de vida laboral que si acompañará necesariamente con contratos de trabajo, certificados de empresa o nombramiento como funcionario y toma de posesión.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 20 días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y DNI de las personas aspirantes, con indicación de las que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que si publique el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento y se pasará a la siguiente persona candidata con mayor puntuación que hubiera superado las pruebas.

En la resolución por la que si publicarán las listas definitivas se indicarán las personas candidatas que estén eximidas del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Las personas candidatas autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal estará constituido por un número impar de personas funcionarias de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse un número suficiente de suplentes, una de las cuáles actuará ejerciendo la presidencia y la otra la secretaría del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto a las personas que compondrán el tribunal y a sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica y en la página web.

Una vez constituido el Tribunal, este decidirá la fecha de celebración de la primera prueba, que no podrá ser inferior a 3 dilas ni superior a 80 dilas desde la fecha de su constitución.

Conforme al establecido en el dicho artículo, el tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidencia: persona funcionaria de carrera o personal laboral hizo de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: lo de la Corporación u otro funcionario de la escala de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretario o Secretario-Interventor, o de otra escala.

Vocales: tres personas funcionarias de carrera públicas o personal laboral hizo de titulación igual o superior al grupo exigido para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de una persona entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

Las personas que compongan el tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley. Conforme al establecido en el Art. 59.2 de la ley 2/2015, de empleo público de Galicia, además deberán de abstenerse de actuar aquellos miembros del tribunal que habían realizado, durante los cinco años anteriores a la convocatoria, tareas de preparación de personas aspirantes o habían colaborado durante ese plazo con centro de preparación de opositores para plazas objeto o similares a las que si refiere el procedimiento selectivo convocado.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de las personas que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que si autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pº del Presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para las pruebas en que así lo estime necesario o conveniente. Los dichos personal asesor, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Las personas que compongan el tribunal así como las que ejerzan asesoría o colaboración que si incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica la este órgano como de categoría segunda de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que si produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, excepto en aquellos casos en los que esté prevista la lectura pública, sean corregidos sin que si conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para iso los impresos adecuados, excluyendo a aquellas personas candidatas que habían consignado marcas o signos nos sus ejercicios que permitan conocer su identidad.

#### **SÉPTIMA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS**

El primero ejercicio se realizará **en el plazo máximo de 80 dilas natural** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con dos dilas natural de antelación, como mínimo, el comienzo del primero ejercicio, en la página web del ayuntamiento y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica el día, hora y lugar donde si celebrará la prueba.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el lugar donde si realizó el ejercicio y también en la citada página web.

Desde a total conclusión de un ejercicio ata el comienzo del siguiente deberá de transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta dilas natural, sin perjuicio de que si publicará en el tablero de anuncios, en el lugar de examen y en la página web.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualesquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición las que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

Las personas opositoras podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para que aquellas personas aspirantes que tengan alguna discapacidad que dificulten el desarrollo de las pruebas disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios a las de las restantes participantes. Para isto hace falta que las personas aspirantes indiquen en la solicitud de participación en el proceso selectivo el tipo y grado de discapacidad y, por lo tanto, con carácter previo a las adaptaciones que estime necesarias el tribunal de selección.

#### **OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN DE Los EJERCICIOS.**

El sistema de selección de las personas aspirantes a personal técnico de atención a la infancia será lo de concurso-oposición.

**I. FASE DE OPOSICIÓN.** En primero lugar se realizará la fase de oposición, que constará de los siguientes ejercicios:

**PRIMERO EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la exposición por escrito, en lengua gallega o en castellano, durante un período máximo de 2 horas, dos temas elegidos públicamente al tuntún, de entre los del programa que figura en el Anexo I, uno de ellos de la parte general y otro de la parte específica. Las personas candidatas deberán realizar el ejercicio, obligatoriamente, de manera equilibrada en relación a todas a las epígrafe del tema que resulte elegido.

Para la ejecución de este ejercicio, el personal opositor no podrá utilizar ningún recurso de apoyo, excepto un bolígrafo azul y aquel que facilite el tribunal, ni tampoco material de consulta.

Finalizado el tiempo de ejecución del ejercicio, las personas candidatas introducirán en uno sobre su examen, cerrándolo y firmándolo junto con alguna de las personas que compongan el tribunal.

Las personas opositoras deberán leer ante el tribunal, en sesión pública, el ejercicio realizado.

La tal efecto el tribunal señalará, por medio de anuncio en el tablero de edictos del ayuntamiento, de la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento, el día, hora y lugar en que comenzará la lectura de los exámenes realizados.

El orden de actuación del personal aspirante se iniciará alfabéticamente por quien tenga cómo inicial del primero apellido **la letra La**. En caso de que no haya personal aspirante cuyo apellido empiece por la letra indicada, iniciará el orden de actuación con la letra o letras siguientes.

El tribunal dispondrá de los medios necesarios para cotejar que la lectura que realiza la persona aspirante si corresponde con el ejercicio escrito que realizó.

Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo preciso para superarlo obtener la nota mínima de 5 puntos.

Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima para superar esta prueba.

Se valorarán los conocimientos teórico-científicos y la comprensión de la materia, la capacidad, la claridad expositiva y de ideas, precisión y rigor en la exposición y la calidad ortográfica y de la expresión escrita.

La tal efecto, en el acto de lectura los miembros del Tribunal podrán formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada de manera que le permita aplicar adecuadamente los criterios de cualificación indicados en el párrafo anterior. Los citados criterios se aplicarán segundo si indica en el Anexo III.

La cualificación resultará de la suma de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquel, siendo el ratio la cualificación definitiva de este ejercicio. Realizada la cualificación el Tribunal reflexará en el acta la puntuación final resultante conforme a los criterios establecidos en el Anexo III que si incorporará al acta de la sesión.

Las cualificaciones de este ejercicio se publicarán, en todo caso, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica y en la página web municipal.

**SEGÚN EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización, durante un período máximo de 90 minutos, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal en relación con el temario de la convocatoria.

Para la ejecución de este ejercicio, el personal opositor no podrá utilizar ningún recurso de apoyo, excepto un bolígrafo azul y aquel que facilite el tribunal, ni tampoco material de consulta.

Se calificará el ejercicio segundo si indica en el Anexo III.

Posteriormente, e incluso el mismo día de la redacción de la prueba, las personas aspirantes serán convocadas por el tribunal para la lectura y defensa del supuesto, en la fecha que determine este.

El orden de actuación del personal aspirante se iniciará alfabéticamente por quien tenga cómo inicial del primero apellido **la letra La**. En caso de que no haya personal aspirante cuyo apellido empiece por la letra indicada, iniciará el orden de actuación con la letra o letras siguientes.

Al acto de lectura público podrán asistir las demás personas participantes en este proceso selectivo.

Este ejercicio se valorará de **0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para no quedar eliminado del proceso de selección. Corresponderá al Tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima para superar esta prueba.

La cualificación de esta prueba práctica resultará de la suma de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquel, siendo el ratio la cualificación definitiva de este ejercicio. Las cualificaciones finales de este ejercicio se publicarán, en todo caso, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica y en la página web municipal. Realizada la cualificación el Tribunal reflexará en el acta la puntuación final resultante conforme a los criterios establecidos en el Anexo III que si incorporará al acta de la sesión conforme a los criterios establecidos en el Anexo III que si incorporará al acta de la sesión

**TERCERO EJERCICIO:** obligatorio y eliminatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 4 o equivalente.

Consistirá en dos pruebas:

primera prueba: consistirá en la traducción de un texto del castellano para lo gallego elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

segunda prueba: consistirá en la traducción de un texto del gallego para el castellano elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización de las dos pruebas, en que consiste este ejercicio, será de una hora y media.

En este ejercicio se valorará la correcta expresión gramatical y ortográfica, que acredite la competencia de las personas opositoras en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Para la ejecución de este ejercicio, el personal opositor no podrá utilizar ningún recurso de apoyo, excepto un bolígrafo azul y aquel que facilite el tribunal, ni tampoco material de consulta.

Cada una de las pruebas de que consta este tercer ejercicio se puntuará ata un máximo de 10 puntos. Para obtener la cualificación de apto/la será necesario alcanzar una puntuación media de 5 puntos.

Le corresponderá al tribunal determinar el nivel mínimo de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto/la y superar este ejercicio.

**II. FASE DE CONCURSO.** Finalizada la fase de oposición, el tribunal valorará los méritos de las personas candidatas que superaron la fase de oposición. La puntuación total máxima de la fase de concurso será de 10 PUNTOS.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

**La. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Experiencia en puestos de trabajo cómo Trabajador Social. **Ata un máximo de 7 puntos**, valorándose de la siguiente manera:

- Experiencia en puestos de trabajo de trabajador/a social desempeñados en cualesquier administración pública o en empresas privadas, la razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Para esta valoración se dividirá el total de días trabajados entre 30 y el resultado se multiplicará por la puntuación correspondiente.

Solo computarán los méritos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

La acreditación del tiempo de trabajo desempeñado, se realizará mediante certificado de empresa en el que conste el puesto de trabajo desempeñado, duración de los servicios, distinguiendo si se desempeñaron a tiempo completo o parcial. En este caso, se deberá expresar el nº de horas o porcentaje de la jornada con respecto a la legal. En su defecto, también podrá acreditarse con los contratos laborales debidamente autenticados acompañados, en ámbolos dos casos, de la vida laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que deberá constar el porcentaje de la jornada con respecto a la total.

**B.** - La pones realización de **CURSOS DE FORMACIÓN** relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (no se valorará más de un curso con igual contenido), **ata un máximo de 3 puntos**. Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que si indica a continuación:

De menos de 10 horas: 0,10 puntos/ curso.

De 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/ curso. De 51 a 100 horas lectivas: 1,00 puntos/curso De más 100 horas lectivas: 1,50 puntos/curso

Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto convocado.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

A los efectos de evitar una documentación innecesaria si indica que no puntuarán:

- Las jornadas.
- Los cursos que no tengan relación directa con las función propias del puesto convocado.
- Los cursos que tengan idénticos contenidos, aunque si habían desarrollado en fechas distintas. En este supuesto solo puntuará un de ellos, que será lo de fecha más reciente.
- Los cursos cuyos certificados o diplomas no vengán compulsados o autenticados.

**NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.**

El resultado final del procedimiento vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición (puntuación obtenida en el primero ejercicio más la obtenida en el según ejercicio) más la obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate en la puntuación total de dos o más personas aspirantes, se resolverá a favor de la persona aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si iso no había

sido suficiente, por la mayor puntuación obtenida en el según ejercicio, y de persistir el empate, se decidirá al tuntún.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición junto con la obtenida en la fase de concurso por las personas aspirantes que habían superado la fase de oposición. Solo superará el proceso selectivo la persona candidata aprobada con mayor puntuación total en el concurso-oposición.

Esta relación junto con la propuesta de contratación cómo personal laboral hizo de la persona candidata aprobada se elevará al señor Alcalde.

El tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza que si convoca con dotación presupuestaria.

A pesar de lo anterior, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando si produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización del contrato, no acrediten los requisitos establecidos en la convocatoria o no tomen posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como cómo personal laboral hizo para la plaza convocada.

Además, se confeccionará una bolsa de empleo con la relación de las personas aspirantes que superaron los dos ejercicios de la fase de oposición y por el orden decreciente de puntuación total obtenida, con el objeto de cubrir mediante contrato de duración determinada, en caso de que si precisara, en los supuestos regulados en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del comprado del trabajo.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

La persona aspirante propuesta acercará en el plazo de veinte (20) días natural, contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

1. Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del DNI o pasaporte.

Además, la persona aspirante extranjera deberá presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cuál en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores o acreditar alguno de los requisitos a los que si refiere la base tercera, apartados (a.3), (a.4) y (a.5).

2. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que si aspira, y en el que si hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3. Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4.- Título exigible en la base tercera.

5.-Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente referido al punto de su toma de posesión.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma si deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, la persona seleccionada no podrá ser contratada y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a esta persona candidata, procediéndose a nombrar a la que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquella por falsedad en la solicitud de participación.

#### **UNDÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por parte de las personas interesadas y siendo esta conforme, el alcalde decretará la contratación de la persona seleccionada y se procederá a la formalización del contrato laboral hizo (indefinido a tiempo completo) conforme a la legislación vigente.

#### **DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.**

Los interesados podrán interponer, ante el alcalde del ayuntamiento, recurso de alzada contra los actos administrativos dictados por el tribunal, en los términos y plazos establecidos en el Art. 121 y 122 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que tendrá que fundarse en los supuestos de nulidad y anulabilidad establecidos en los artículos 47 y 48 .

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas legitimadas los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos si deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

1. La organización territorial del Estado en la Constitución Española, en la legislación gallega y en la Administración Local de Galicia.
2. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Títulos I, II, III y VIII.
3. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento y proceso. Normas reguladoras.
4. Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

#### PARTE ESPECÍFICA

1. Trabajo Social: concepto. Fundamentos y principios. Sujeto, Objeto y contenido. Niveles de intervención
2. Técnicas utilizadas en Trabajo Social. Soportes Documentales e Informáticos.
3. Instrumentos de Trabajo Social: Historia social, Ficha social e Informe social.
4. Ley de Dependencia. Concepto. Objeto. Principios fundamentales Titulares de derechos.
5. Configuración del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
6. Prestaciones y Catálogo de Servicios de Atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
7. Grados de dependencia y valoración. Reconocimiento del derecho. Financiación del Sistema y aportación de los beneficiarios.
8. Procedimiento para la elaboración del Programa Individual de Atención (PIA). El papel del Trabajador/la Social en el procedimiento.
9. Marco legal de los Servicios Sociales: en la Constitución Española, En el Estatuto de Autonomía y en la Ley de bases de Régimen Local.
10. El Sistema Gallego de Servicios Sociales. Principios y titulares del derecho. Estructura del Sistema de Servicios Sociales.
11. Servicios Sociales Comunitarios Básicos
12. Servicios Sociales Comunitarios Específicos
13. Servicios Sociales Comunitarios Especializados
14. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición. Objetivos. Personas usuarias, profesionales que intervienen. Prestaciones y tareas. Organización.
15. Recursos Sociales y Prestaciones existentes en el Ayuntamiento de O Corgo. Reglamentos reguladores y ordenanzas.
16. El desempleo y su incidencia en los Servicios Sociales. El papel del Trabajador Social.

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD**

D/Doña .....  
 con el D.N.I. núm. .... y con dirección a efecto de .....  
 notificaciones en .....  
 teléfono.....correo electrónico.....  
 enterado de la convocatoria para cubrir una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, publicada en el BOP núm. ....  
 de fecha.....

**DECLARA:**

1°.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.

2°.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y si compromete a aportar, en el plazo establecido en las bases, las acreditaciones requeridas en la base décima, puntos 7 y 8.

3°.-Que queda informado/la de la legitimación del Ayuntamiento de O Corgo para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web y sede electrónica, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

4°.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado/lo del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni si encuentra en situación de inhabilitación o equivalente ni fue sancionado/la por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda).

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 4 o equivalente.
- Declaración de no haber acreditado la posesión de CELGA o equivalente.
- Acreditación de la experiencia laboral como Trabajador/la Social, para lo cual aporta:
  - Certificado de vida laboral.
  - Contratos de trabajo.
  - Certificados de empresa.
  - Nombramientos y tomas de posesión.

En vista del que SOLICITA:

Que si admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al proceso selectivo incoado al efecto de la provisión de la plaza señalada.

O Corgo, .....de.....de 202...

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO

(Nota: En el supuesto de que la persona candidata que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de los ejercicios de alguna medida especial –que no a inhabiliten para el ejercicio de las funciones descritas en la base 2.2, **deberá indicarlo en documento aparte que acercará con la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad**, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de las pruebas.)

**ANEXO III****CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN**

Los criterios de cualificación del **primero ejercicio** se aplicarán de la siguiente manera:

- A) Demostración de los conocimientos teóricos sobre los diferentes contenidos de los temas sorteados, según el temario que acompaña a las bases.
- B) Uso de terminología correcta, con lenguaje científico propio del trabajo social.
- C) Desarrollo amplio y preciso de las diferentes epígrafe en las que se estructuran los temas sorteados, según el temario que acompaña a las bases.
- D) Organización coherente de contenidos, con claridad expositiva y de ideas. Redacción con corrección ortográfica y calidad de la expresión escrita.

La cualificación de cada miembro del tribunal será la suma de las puntuaciones que otorgue a cada uno de los indicadores fijados, conforme a los siguientes intervalos:

La	B	C	D
0-5	0-2	0-1,5	0-1,5

Los criterios de cualificación del **según ejercicio** se aplicarán de la siguiente manera:

- A) Análisis del supuesto propuesto demostrando una correcta aplicación de los conocimientos teóricos, normativos y metodológicos al supuesto práctico.
- B) Uso de terminología técnica correcta, con lenguaje científico propio del trabajo social.
- C) Desarrollo amplio y equilibrado de todas las cuestiones planteadas en el supuesto, ofreciendo solución acorde con la legislación aplicable.
- D) Organización coherente de contenidos, con claridad expositiva y de ideas. Redacción con corrección ortográfica y calidad de la expresión escrita.

La cualificación de cada miembro del tribunal será la suma de las puntuaciones que otorgue a cada uno de los indicadores fijados, conforme a los siguientes intervalos:

La	B	C	D
0-3,5	0-2	0-3	0-1,5

O Corgo, 25 de septiembre de 2023.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3042

### *Anuncio*

Formulada y rendida la Cuenta General del ejercicio económico 2022, con los estados y cuentas a que si refiere el artículo 209 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, y las reglas 44 a la 48 del Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que si aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local; e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 25 de septiembre de 2023, se exponen al público con los documentos que a justifican en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan examinarla y formular por escrito las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante el plazo de exposición, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; regla 49.2 del Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que si aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, y el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

O Corgo, 26 de septiembre de 2023.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3043

## A FONSGRADA

### *Anuncio*

**Procedimiento:** Aprobación de un Padrón Fiscal

**Expediente número:** 533/2023

**Asunto:** Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia sobre la aprobación del padrón del servicio de asistencia al hogar en el mes de agosto del 2023

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 25 de septiembre de 2023, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de agosto de 2023, por el importe total de 12.856,78 € (dependencia) y 259,20 € (prestación básica).

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA)

El que si hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A Fonsagrada, 25 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Carlos López López.

R. 3044

## LÁNCARA

### *Anuncio*

De conformidad con el decreto de 25 de septiembre de 2023 hacer pública la convocatoria para la selección de personal laboral temporal mediante concurso oposición, en el marco del Plan Único Provincial de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, para favorecer la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas en la ejecución "Programa Refuerzo del Empleo":

- 1 Oficial 1ª albañil (6 meses)
- 1 Oficial Palista (6 meses)
- 1 Oficial Tractorista (6 meses)

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en la sede electrónica <http://lancara.sedelectronica.gal> y en la página web de la Diputación Provincial de Lugo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días natural contados a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Lugo.

Láncara, 26 de septiembre de 2023.- El alcalde, Darío La. Pino López.

R. 3045

#### *Anuncio*

De conformidad con el decreto de 25 de septiembre de 2023 hacer pública la convocatoria para la selección de personal laboral temporal mediante oposición, en el marco del Plan Único Provincial de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, para favorecer la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas en la ejecución "Programa Refuerzo del Empleo":

- 1 Auxiliar administrativo (6 meses)

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en la sede electrónica <http://lancara.sedelectronica.gal> y en la página web de la Diputación Provincial de Lugo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días natural contados a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Lugo.

Láncara, 26 de septiembre de 2023.- El alcalde, Darío La. Pino López.

R. 3046

#### OUROL

#### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por Decreto de Alcaldía número 270/2023, de 7 de septiembre de 2023, se prestó aprobación al **Padrón municipal de la TASA de recogida de BASURA correspondiente al 2º TRIMESTRE de 2023.**

Por Decreto de Alcaldía número 271/2023, de 7 de septiembre de 2023, se prestó aprobación al **Padrón municipal de la TASA de AGUA correspondiente al 2º TRIMESTRE de 2023.**

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen 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 puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que lo aprobó, 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 si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establecen en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

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 un mes desde que si entienda producida la notificación.

#### **ANUNCIO DE COBRO**

De conformidad con el dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, **se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario dos meses, a contar desde 2 de octubre de 2023 ata el 4 de diciembre de 2023, ambos inclusive.**

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a su disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

La falta de pago del canon del agua de la Xunta de Galicia en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el Reglamento general de recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario si satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ourol, 20 de septiembre de 2023.- El Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 3047

## A PASTORIZA

### Anuncio

**EXPEDIENTE: 439/2023**

**ASUNTO: MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR**

#### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión común celebrada con fecha 21 de septiembre de 2023 aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante lo dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que si estimen oportunas.

Asimismo, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento: <http://apastoriza.sedelectronica.gal>

Transcurrido el dicho plazo sin presentarse alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

A Pastoriza , 22 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 3048

## RIBADEO

### Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 15 de septiembre de 2023 el Padrón para el cobro conjunto de las tasas por suministro de aguas, cosecha de basura y alcantarillas para el bimestre **JULIO-AGOSTO 2023**, se exponen al público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de 15 días hábiles, y queda abierto el plazo de cobro en vía voluntaria por plazo de 60 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del canon del agua y coeficiente de vertido directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, la repercusión del canon del agua y coeficiente de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que si entienda producida la notificación.

Este deber aparece en el artículo 49.7 del citado reglamento del canon del agua (Anexo del Decreto 136/2012)

Ribadeo, 15 de septiembre de 2023.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R.3049

## VILALBA

### Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no presentarse alegatos durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de agosto de 2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, como sigue/segue a continuación:

#### Altas en aplicaciones de gastos:

Capítulo 1	Gastos de personal	0,00
Capítulo 2	Gastos en bien corrientes y servicios	1.383.247,32
Capítulo 3	Gastos financieros	0,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	38.585,00
Capítulo 5	Fondo de contingencia	0,00
Capítulo 6	Inversiones reales	735.956,71
Capítulo 7	Transferencias de capital	330.000,00
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.487.789,03</b>

#### Altas en aplicaciones de ingresos:

Capítulo 8 (870.00)	Remanente de tesorería para gastos generales	2.487.789,03
	<b>TOTAL</b>	<b>2.487.789,03</b>

Vilalba, 26 de septiembre de 2023.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Elba Veleiro Fernández.

R. 3050

### Anuncio

**Expediente:3674/2023**

#### Asunto: Corrección de errores

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada en fecha 25 de septiembre de 2023, adoptó acuerdo relativo a la corrección de errores detectados en relación con las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Administrativo, escala: administración general; subescala: administrativa, siendo el literal del acuerdo de corrección lo sigue/segue:

#### “Antecedentes.-

Errores advertidos en el Acuerdo adoptado por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada en fecha 11 de septiembre de 2023, en relación con la provisión en régimen de interinidad del puesto de Administrativo, escala: administración general; subescala: administrativa, que si incluye en la subvención otorgada a esta Corporación al amparo del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (Número de expediente de origen donde consta el error advertido. 3674/2023).

En cumplimiento de la parte dispositiva del citado Acuerdo se procedió a la publicación de las Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo n.º 216, de 19 de septiembre -R. 2920-, abriendo plazo de presentación de solicitudes de 7 días (siete) natural contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

**Competencia.-**

La competencia para rectificar el error corresponde al órgano que dictó el acto.

**Legitimación.-**

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que las Administraciones públicas podrán rectificar, en cualesquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Requisitos: Para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias:

- Que si trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas, o transcripciones de documentos (“el error material o aritmético es solo el error evidente, que consiste en meras equivocaciones aritméticas u operaciones, permaneciendo fijos los sumandos o factores operativos, es decir, aquellos que no transforman ni perturban la eficacia sustancial del acto en que existen”).
- Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte; (“Declarando también la Jurisprudencia que no hay posibilidad de rectificación en caso de duda o cuando la comprobación del error exige acudir a datos que no obran en el expediente”).
- Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables (“no hay que olvidar que los errores de hecho o aritméticos se caracterizan por versar sobre un hecho, cosa o suceso, esto es, acerca de una realidad independiente de toda opinión, criterio particular o cualificación, estando excluido de su ámbito, según ponen de relieve la jurisprudencia, todo aquello que se refiera a cuestiones de derecho, apreciación de la trascendencia o alcance de los hechos indubitados, valoración legal de las pruebas, interpretación”).
- Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos.
- Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de cualificación jurídica).
- Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose un nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para lo afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión.

**Cualificación del error.-**

Error de transcripción.

Los errores detectados se circunscriben al cuadro resumen de las Bases que rigen la convocatoria, en los apartados “RELACIÓN JURÍDICA: La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba” y “RETRIBUCIONES: 30.843,89 €”.

Los errores a rectificar son patentes, manifiestos, indiscutibles y se evidencian de la sola comprobación de los datos obrantes en el propio expediente, su corrección no requiere interpretación, ni juicio de valor alguno y no representa una alteración del sentido del acto que rectifica.

El reconocimiento de estos errores no supone ni una revisión de oficio del fondo del Acuerdo adoptado, ni tampoco afecta a su propia subsistencia.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/1502 de 22 de septiembre de 2023.

En virtud de la atribución conferida por la legislación vigente, concretada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y en el artículo 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, delegada en la Xunta de Gobierno Local según resolución de Alcaldía n.º 435, de 30 de junio del 2023, este órgano colegiado, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

**Primero.-** Rectificar el error de transcripción recaído en el expediente núm. 3674/2023 advertido en las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Administrativo, escala: administración general; subescala: administrativa, que se incluye en la subvención otorgada a esta Corporación al amparo del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada en fecha 11 de septiembre de 2023, quedando el cuadro resumen de las Bases que rigen la convocatoria con el siguiente tenor literal:

**CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA**

<b>OBJETO DE Las BASES</b>	Vistas razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia para la contratación de un funcionario para la ejecución del programa indicado en la providencia que de la inicio al presente expediente.
<b>RELACIÓN JURÍDICA</b>	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios cómo personal funcionario con carácter interino del Ayuntamiento de Vilalba.
<b>JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA</b>	El aspirante nominado prestará servicios en los tenérmelos del Acuerdo regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vilalba - BOP 19/01/2023
	<b>Denominación de la plaza</b>
	Administrativo,
<b>CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA</b>	<b>Grupo y escala de encuadramiento</b>
	escala: administración general; subescala: administrativa
<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>23.517,07 €</b>

**Segundo.-** Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 7 días (siete) natural contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo de corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

**Tercero.-** Conservar aquellas solicitudes presentadas por los aspirantes con carácter previo a la efectividad del presente Acuerdo de corrección de errores.

**Cuarto.-** Publicar el Acuerdo de corrección por los mismos medios que el Acuerdo originario.

**Quinto.-** Remitir el presente Acuerdo de corrección a la Diputación Provincial de Lugo conforme a los deberes asumidos por este ayuntamiento según indica la cláusula 11.4 de las Bases del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023."

Vilalba, 26 de septiembre de 2023.- La alcaldesa, María Elba Veleiro Fernández.

R. 3051

XOVE

Anuncio

**Anuncio nombramiento de personal laboral hizo resultante del proceso de estabilización de empleo convocado por el ayuntamiento de Xove para seis (6) plaza/s de limpieza de instalaciones**

De conformidad con el establecido en la base 13.ª de las Bases reguladoras que regirán, en el marco de los procesos de estabilización de la disposición adicional 6.ª de la ley 20/2021, el proceso selectivo excepcional para el ingreso cómo personal laboral hizo de seis (6) plaza/s de limpieza de instalaciones, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de xove para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización (BOP Lugo núm. 108, de 12 de mayo de 2022), mediante resolución de la alcaldía de cierra 25.09.2023 se acordó contratar cómo personal laboral hizo del ayuntamiento de Xove, el siguiente aspirante en las siguientes plazas:

Persona a contratar	DNI/NIE	TIPO	PLAZAS OFERTADAS
M.ª JESUS CUADRADO CASARIEGO	xxx993xxx	LABORAL FIJO	<b>Plaza de operario/la limpieza, categoría AP a jornada completa y continua:</b> <b>Puesto RPT n.º 62</b> Nivel 10 Espec: 325 puntos Horario: L-V: 08:00 – 15:00 + 2 sábados al mes: 08:30 - 13:30
M.ª HOLANDA BALSEIRO FERNÁNDEZ	xxx916xxx	LABORAL FIJO	<b>Plaza de operario/la limpieza, categoría AP jornada completa y continua:</b> <b>Puesto RPT n.º 62</b> Nivel 10 Espec: 325 puntos

CONCEICAO COSTA RAMADA	xxx417xxx	LABORAL FIJO- DISCONTINUO	Horario: L-V: 14:00 – 21:00 + 2 sábados al mes: 08:30 - 13:30 <b>Plaza de operario/la limpieza, categoría AP hizo-discontinuo a jornada completa (seis meses enero-junio):</b> <b>Puesto RPT n.º 62</b> Nivel 10 Espec: 325 puntos Horario: L-V: 08:00 – 15:00 + 2 sábados al mes: 08:30 - 13:30
LORENA GONZÁLEZ MEITÍN	xxx389xxx	LABORAL FIJO- DISCONTINUO	<b>Plaza de operario/la limpieza, categoría AP hizo-discontinuo a jornada completa (seis meses julio-diciembre):</b> <b>Puesto RPT n.º 62</b> Nivel 10 Espec: 325 puntos Horario: L-V: 08:00 – 15:00 + 2 sábados al mes: 08:30 - 13:30
CELIA CORA PARDIÑO	xxx945xxx	LABORAL FIJO- DISCONTINUO	<b>Plaza de operario/la limpieza, categoría AP hizo-discontinuo a jornada completa (seis meses abril-septiembre):</b> <b>Puesto RPT n.º 62</b> Nivel 10 Espec: 325 puntos Horario: L-V: 08:00 – 15:00 + 2 sábados al mes: 08:30 - 13:30
Mª CELINA OTERO GARCÍA	xxx961xxx	LABORAL FIJO PARCIAL	<b>Plaza de operario/la limpieza, categoría AP la jornada parcial y partida (53,33%)</b> <b>Puesto RPT n.º 61</b> Nivel 10 Espec: 375 puntos Horario: L-V: 08:00 - 10:00 / 14:00 - 15:30

La contratación de la persona incluida en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir la plaza convocada se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Xove, 25 de Septiembre de 2023.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3052

## MINISTERIO DE HACIENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS

#### Anuncio

BASES PARA LANA CONCESIÓN DE AYUDAS AL TRANSPORTE DE ÉL ALUMNADO UNIVERSITARIO Y DE CICLOS DE FORMACIÓN DE ESTE MUNICIPIO CORRESPONDIENTES AL CURSO ACADÉMICO 2023/2024

TBDNS (Identif.): 718230

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica él extracto de lana convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en lana Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/718230>)

#### 1. OBJETO Y FINALIDAD DE LANA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objeto regular lana concesión de ayudas para los gastos de transporte público a lanas distintas universidades de él alumnado universitario empadronado en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos, así como los de él alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato que tengan qué desplazarse fuera de él Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por en el existir oferta formativa de él ciclo lo bachillerato elegido en este municipio, lo en el haber obtenido plaza en lana oferta local en él curso..

## 2. BENEFICIARIAS

Alumnado de enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado y enseñanzas universitarias conducentes a títulos de Licenciados el Diplomados, empadronado en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato empadronado en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos que tenga que desplazarse fuera de él término municipal, por en el existir oferta de él ciclo formativo en este municipio lo en el haber obtenido plaza en lana oferta local en él curso.

## 3. BASES REGULADORAS.

Pueden consultarse lanas bases reguladoras de lana presente convocatoria en lana siguiente dirección: [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es) en lana sección de AYUDAS. Lanas entidades interesadas deberán presentar lanas solicitudes de acuerdo con los modelos normalizados que si facilitarán en él Registro general de él Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en los servicios sociales comunitarios lo en lana web [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es).

## 4. CUANTÍA.

Para lana financiación de estas ayudas si destina un crédito de 25.000,00 €.

## 5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LANAS SOLICITUDES.

Él plazo de presentación de solicitudes será desde él día siguiente la lana publicación de él extracto de lanas bases en él Boletín Oficial de lana Provincia y asta él 27 de octubre de 2023

MONFORTE DE LEMOS, 25 de septiembre de 2023.- El ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 3053

### *Anuncio*

BASES Y CONVOCATORIA PARA LANA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES La ASOCIACIONES CULTURALES, LÚDICAS, RECREATIVAS Lo FORMATIVAS INSCRITAS EN ÉL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES REALIZADAS EN ÉL EJERCICIO 2023.

BDNS (Identif.): 718236

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica él extracto de lana convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en lana Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/718236>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de lanas subvenciones reguladas en lanas presentes bases lanas entidades de iniciativa social a lanas que se refiere él artículo 30 de lana Ley 13/2008, de 3 de diciembre, que realicen actividades lo desarrollen proyectos de interés social para él municipio en él ámbito de los servicios sociales y que soliciten subvención con cargo lana esta convocatoria y reúnan la lana finalización de él plazo de presentación de solicitudes los requisitos de acceso establecidos en lana base 2.ª y lanas condiciones reguladas en lanas bases.

Segundo. Objeto

Serán objeto de subvención él desarrollo de actividades y proyectos de carácter social que tenga como personas destinatarias últimas cualquiera de los colectivos de lanas distintas áreas de actuación propias de los servicios sociales primando aquellos colectivos de personas que por razón de índole económica, de salud lo concurrencia de circunstancias sociales, étnicas lo culturales sufran especiales dificultades respeto de lana generalidad de población de precisen de una atención específica para garantizar él acceso a calidad de vida y participación social

Tercero. Bases reguladoras.

Pueden consultarse lanas bases reguladoras de lana presente convocatoria en lana siguiente dirección: [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es) en lana sección de SUBVENCIONES. Lanas entidades interesadas deberán presentar lanas solicitudes de acuerdo con los modelos normalizados que si facilitarán en él Registro general de él Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en los servicios sociales comunitarios lo en lana web [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es).

Cuarto. Cuantía.

Para lana financiación de estas ayudas si destina un crédito de 3.202,43 €.

Quinto. Plazo de presentación de lanas solicitudes.

---

El plazo de presentación de solicitudes será a partir de él día siguiente la publicación de él extracto de la convocatoria en él Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y estará abierto durante 10 días hábiles.

MONFORTE DE LEMOS, 25 de septiembre de 2023.- El ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 3054

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA