



# BOP

VIERNES, 15 DE DICIEMBRE DE 2023 N.º 286

## 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. AGENCIA GALLEGA DE INFRAESTRUCTURAS. SERVICIO PROVINCIAL DE LUGO

##### Anuncio

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

Obra: SENDA PEATONAL EN EL CAMINO DE SANTIAGO PRIMITIVO EN La ESTRADA LU-530, ENTRE Los PUNTOS KILOMÉTRICOS 6+800 Y 8+100

Término municipal: LUGO

Clave: LU/21/113.06

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que si aportación.

Dila: 27 de diciembre de 2023

Expediente: X1803

Término municipal de:	LUGO	
Informe de direcciones de los predios expropiados con motivo de las obras:		
Clave:	LU-21-113-06	
PREDIO/S./S	TITULAR	DIRECCIÓN
2; 1	CASTEDO FERREIRO JOSE ANTONIO	SAN MARTÍN DE CARBALLIDO, 4 27146 LUGO
5	MATADERO DE AVES SUAVI SL	ESTRADA FONSGRADA, Km. 6 27146 LUGO

Lugo 11 de diciembre de 2023. - El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

R. 3879

##### Anuncio

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

Obra: ACONDICIONAMIENTO DE La LU-710, PUNTOS KILOMÉTRICOS 0+000 - 4+500

Término municipal: BARALLA

Clave: LU/17/103.10

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que si aportación.

Dila: 27 de diciembre de 2023

Expediente: X1805

Término municipal de:	BARALLA
Informe de direcciones de los predios expropiados con motivo de las obras:	
Clave:	LU-17-103-10

PREDIO/S./S	TITULAR	DIRECCIÓN
89	FERNANDEZ PEREZ MARICEL	RUA ERVEDELO Nº 94-4.ºB - 32002 OURENSE

Lugo 11 de diciembre de 2023.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

R. 3880

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**  
SERVICIO DE RRHH Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

*Anuncio*

**PUBLICACIÓN DE La RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA DE FECHA 7 DE DICIEMBRE DE 2023 POLA QUE SI APRUEBA EL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHAS, DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN TRES PLAZAS DENOMINADAS PEÓN/PEONA GRANXA, INCLUIDAS EN La OEP DEL AÑO 2022, EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A La QUE SI REFIERE EL ARTÍCULO 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE , PONERLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.**

Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

*“Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 16.09.2022, se aprueban las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convoquen para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en la Diputación de Lugo, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 - IB) - tasa adicional de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre ), cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes, sistema de concurso-oposición, acceso libre.*

*Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 16.09.2022, se aprueba la convocatoria y bases específicas que regirán, junto con las bases generales, el procedimiento selectivo excepcional para el ingreso como personal laboral hizo en la Diputación de Lugo en tres (3) plazas denominadas peón/peona granja, cuota general, incluidas en la oferta de empleo público (OPE) del año 2022 (BOP núm. 120, del 27.05.2022) - apartado IB) - en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, a la que si refiere el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , por el sistema de concurso-oposición, acceso libre.*

*Las bases generales, convocatoria y bases específicas se publican, para cumplimiento del señalado en la base general 3, en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo núm. 224, del 29.09.2022, y en la página web de la Diputación de Lugo en el apartado empleo público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad el 29.09.2022, publicándose extracto de la convocatoria y bases en el Diario Oficial de Galicia (DOG) núm. 212, del 08.11.2022 y en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 289, del 02.12.2022.*

*Finalizado el plazo de presentación de instancias el día 12.12.2022, y para cumplimiento del establecido en los puntos 6,7 y 9 de las bases generales, se proponen a la presidencia que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVA:*

*1º.- Aprobar el listado provisional de las personas aspirantes admitidas que a continuación si relacionan:*

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI ANONIMIZADO
1	ALONSO VIGO, ALFONSO	***7885**
2	ÁLVAREZ PINO, CRISTIAN	***5030**

3	CASTRO GARCÍA, ÓSCAR	***4020**
4	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, DAVID	***8365**
5	LÓPEZ FERNÁNDEZ, DIEGO	***8373**
6	LÓPEZ GÓMEZ, CARLOS	***4657**
7	SAÍNZ-MAZA VILAR, ADOLFO ANTONIO	***6097**
8	SEIJAS LÓPEZ, RUBÉN	***3804**
9	VÁZQUEZ RAMOS, IBÁN	***5017**
10	VEIGA TOJO, ANA	***5064**

2º.- Nombrar las personas que formarán parte del Tribunal calificador que a continuación se señalan, pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes:

**PRESIDENTA/Y.-**

**Titular:** Doña Pilar Herrero Martínez, técnica de gestión en la Sección de Administración de RRHH del Servicio de Recursos Humanos y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera del Servicio de Recursos Humanos y Asistencia Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**VOCALES.-**

**Titular:** Don Juan José Fernández Granda, ingeniero técnico agrícola en el Servicio de Expropiaciones y Control de Proyectos de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Doña Ana María Abel Longarela, jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Lugo.

**Titular:** Doña Ana Belén Mera Árias, técnica superior edificaciones y obras en la Unidad de Proyectos de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Doña Andrea Macho Benito, técnica de gestión medioambiental en la Sección de Medioambiente del Servicio de Medioambiente de la Diputación de Lugo.

**Titular:** Don Gonzalo Rodríguez Herrero, coordinador jefe granja en la Granja Provincial de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Don Manuel Pillado Arroyo, adjunto al jefe del Parque Móvil de la Diputación de Lugo.

**SECRETARIA/Lo:**

**Titular:** Doña Leticia Rodríguez Díaz, secretaria-interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**Suplente:** Don José Herrero Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

3º.- Nombrar la Don Emilio Silva Otero, asesor técnico en el Servicio de Recursos Humanos y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo, catedrático de enseñanza secundaria, para que asesore al Tribunal en la prueba de gallego.

4º.- Nombrar la Doña Sonia Verdes Gil, veterinaria en la Granja Provincial de la Diputación de Lugo, para que asesore al Tribunal en el primero y según ejercicio de la fase de oposición.

5º.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal y a las personas asesoras, para que comparezcan el **martes día 6 de febrero de 2024, a las 9 horas, en el Salón Verde de la Diputación de Lugo, para su constitución.**

6º.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal, al asesor de la prueba de gallego y al aspirante que a continuación se indica, para que comparezcan el **miércoles día 14 de febrero de 2024, a las 9 horas, en el Salón de Plenos de la Diputación de Lugo** al objeto de realizar la prueba de gallego, por no acreditar estar en posesión del nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 de la convocatoria (Celga 2). Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	ALONSO VIGO, ALFONSO

7.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal, a la asesora del primero ejercicio, a las personas aspirantes y al aspirante citado para realizar la prueba de gallego, en el supuesto de que alcance el resultado de apto, para que comparezcan el **miércoles día 14 de febrero de 2024, a las 10 horas, en el Salón de Plenos de la Diputación de Lugo** al objeto de realizar el **primero ejercicio de la fase de oposición**.

El **segundo ejercicio podrá realizarse el mismo día, motivado en la necesidad de agilizar el procedimiento selectivo** (base general 9.1.2).

8.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el BOP, en la web corporativa de la Diputación de Lugo, en el apartado Empleo Público (RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad, con una antelación mínima de 15 días de la fecha fijada para realizar la prueba de gallego y del primero ejercicio de la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días, contados a partir del siguiente día de la publicación en el BOP, para presentar alegatos.

De no presentarse alegatos al listado provisional se considerará esta definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

De existir alegatos al listado provisional, estas serán estimadas o desestimadas por la presidencia de la entidad, a través de una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que el listado provisional.

Contra el listado definitivo se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la presidencia de la entidad en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo en el BOP (en el supuesto de haber alegatos), o desde el día siguiente al transcurso de los 5 días de la publicación en el BOP del listado provisional, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de las fechas antes mencionadas, sin perjuicio de que si interponga cualquier otro que si estime oportuno.

Cuando las impugnaciones tengan por causa la composición del Tribunal, se regirán por el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar los alegatos que estimen convenientes para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere la esta presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO**:

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas las suyas partes.

Lugo, 11 de diciembre de 2023.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3881

## AYUNTAMIENTOS

### CERVANTES

#### Anuncio

#### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 05 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y el plantel de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegatos.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante lo citado plazo no se presentan reclamaciones.

Cervantes, 11 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 3882

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 05.12.2023, en sesión extraordinaria, se aprobó inicialmente la mutación demanial por cesión de la titularidad a favor de DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO del siguiente bien inmueble:

Hinca inscrita en el Registro de la propiedad de Sarria-Becerreá con el nº 7803, y con la siguiente descripción:

- URBANA.- Nombre FINCA DE La PUERTA EL FINCA TABORNA
- SUPERFICIE: 27 ÁREAS Y 16 CENTIÁREAS
- LOCALIZACIÓN DIPUTACIÓN 2
- Referencia catastral: 8683302PH5488S0001FA

Dicta parcela está afectada al Convenio interadministrativo de cooperación entre la Diputación Provincial de Lugo y este Ayuntamiento para la ejecución de los fines comunes consistentes en la construcción del centro de atención a personas mayores (Residencia de la tercera edad y centro de día) en el municipio de cervantes;

Dicho procedimiento, se hace en ejercicio de sus competencias, en virtud del artículo 269.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.

Se exponen al público, por el plazo de un mes, el citado acuerdo plenario y expediente, para que por los interesados puedan formular los alegatos o reclamaciones que estimen pertinentes; y en caso de que no se presenten, el acuerdo se entenderá definitivo.

Cervantes, 11 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 3883

**A FONSGRADA***Anuncio***PADRONES DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLAS CORRESPONDIENTES AL CUARTO BIMESTRE DEL 2023**

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha de fecha 05-12-2023, el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y basura correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2023, así como la apertura de un período de información pública por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El plazo de cobro en período voluntario abarcará desde el día 07-12-2023 al 07-02-2024. Para el cobro de dichos padrones, a los contribuyentes que no lo tengan domiciliado, los documentos de cobro les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en las sucursales bancarias establecidas a tal efecto.

Contra el acto de aprobación del padrón los interesados podrán interponer en vía administrativa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes, recurso previo de reposición ante el órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del TRLRHL. La falta de pago en el período voluntario señalada supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, 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 se entienda producida la notificación.

A Fonsagrada, 5 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Carlos López López.

R. 3884

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO SELECTIVO DE 2 AGENTES DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.**

Por resolución de la alcaldía, de fecha 12 de diciembre del 2023, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo, que se encuentra expuesta para el conocimiento general en la web municipal

www.monfortedelemos.es (apartado procesos selectivos) y en el tablero de anuncios de la casa consistorial, con el siguiente detalle:

ADMITIDO/A/S:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI-NIE
ALBARELLOS TOUCEDO MARCOS	76****84F
ALONSO GIRÓN MIGUEL	48****17Y
ÁLVAREZ GÓMEZ XEILA	45****42V
ALVARIÑO PUERTO ERO	32****19V
AMADO CORBACHO MARÍA	77****37S./S
AMENEIRO HERMIDA DORA	32****69La
AMENEIROS GOAS ANTÓN	32****09J
ÁNGEL GARCÍA VARELA	47****42K
ARAUJO COSTAS JUAN ALEJANDRO	53****39G
ARAUJO DOMÍNGUEZ RUBÉN	44****82Z
ARGIBAY LAGO RUDY	36****33V
ARIAS VARELA BRUNO	33****30G
ASTARIZ NUÑEZ YOEL	33****34R
BAÑA SUÁREZ JESÚS MANUEL	52****46S./S
BARRIL BARRIL EDGAR	48****07W
BEA CACABELOS RODRIGO	76****94B
BOQUETE NOYA RODRIGO	44****18R
BOUZÓN GARCÍA VÍCTOR	46****85La
BUJÁN APARICI ISABEL	76****97Q
CABRERA LADO IAGO	54****25K
CAHALDORA BORRAJO MANUEL	45****12N
CALVO BERNARDEZ PABLO	35****23Y
CASAS PERNAS ADRIÁN	77****36B
CASTAÑAR DE La SILVA ISAAC	35****41Z
CASTRO ALDREY CARLOS	45****50G
CASTRO DE LEÓN LUIS	34****44Q
CASTRO GÓMEZ BRAIS	33****06R
CASTRO LÓPEZ ROBERTO	32****86D
COMESAÑA IGLESIAS VERÓNICA	53****27H
CONDE ALONSO DAVID	39****13J
CONDE MARTÍNEZ IVÁN	77****62J

CORES RIVAS DAMIÁN	35****50C
COSTAS HERMIDA MARÍA CRISTINA	53****73C
COSTAS TILVE FAUSTINO JOSÉ	33****54R
CRISÓSTOMO ACEVEDO JORGE	35****12Y
CROCCO GARCÍA MARIANA ISABEL	45****64X
DELGADO ROJO AINOA MARÍA	53****11C
DÍAZ LÓPEZ ALBERTO	34****88S./S
DOCAMPO CORTEGOSO MARÍA DELMEZA	78****35K
DOMÍNGUEZ ALDARIZ WILMAR	33****29J
DOSOUTO GONZÁLEZ JOSÉ MANUEL	76****85P
DUARTE INGERTO URKO	34****2Z
ECARRI PÉREZ REBECA	54****63N
DOCENTE PÉREZ ROCÍO	33****65La
ESCUDERO HERNÁNDEZ MANUEL ANTONIO	77****94Q
FARO DE ÉL PICO SERGIO	36****4Y
FEIJOO PÉREZ SHEILA	35****59K
FERNANDEZ GEGUNDE SANTIAGO	33****07M
FERNÁNDEZ LÓPEZ RUBÉN	79****57D
FERNÁNDEZ OTERO SERGIO	45****05J
FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ DIEGO	34****94S./S
FERNÁNDEZ VÁZQUEZ DAVID	76****76V
HIERRO LAGO RUBÉN	53****40K
FORMOSO MEIZOSO RAFAEL	32****87Y
BOSQUE BOUZÓN LAURA	32****4B
FRANGANILLO DUARTE CAROLINA	47****77Y
FUENTES BALBOA JONATHAN	77****03F
FUENTES RODRÍGUEZ MARÍA DEL PILAR	44****26L
GAGO GALDO ALEJANDRO	76****41T
GAGO MARTÍNEZ AARÓN	45****70L
GARCÍA REVALDEIRA EDUARDO	33****88La
GARRIDO BLANCO ISRAEL	47****54X
GESTO ARENOSA PABLO	47****65M
GIL MARZABAL RUBÉN	33****05J
GONZÁLEZ ALVAR MIGUEL	34****98F

GONZÁLEZ BERNÁNDEZ ABEL	35****53R
GONZÁLEZ GARCÍA DAVID	34****21P
GONZÁLEZ GARCÍA IRIA	46****23C
GONZÁLEZ IGLESIAS JESÚS	33****09D
GONZÁLEZ VÁZQUEZ MARCOS	33****85Y
GREGORES CARRERA DOMINGO	35****355G
HACHERO ÁLVAREZ NOELIA	53****62X
HERMIDA GONZÁLEZ BENIGNO	76****15M
IGLESIAS FERNÁNDEZ JULIO	34****08P
IGLESIAS LISTA CARLOS	47****93Q
JUSTO FERNÁNDEZ DEMETRIO	45****77X
LAGO ANDÚJAR ALBERTO	39****98P
LAGO FERNÁNDEZ MARTÍN	79****68V
LAMAS AGRA MARIO	53****05Q
LAMAS GARCÍA EMANUEL	45****10D
BARRIZAL GONZÁLEZ MARCOS	44****20Y
LARRALDE PETRAVICH MIGUEL	34****35K
LEIRO CAMBESES YAGO	76****49S./S
LEIRO CAMBESES YAIZA	76****31C
LLAO GARCÍA RUTH	32****59K
LÓPEZ CASTRO SILVIA	54****08F
LÓPEZ MAYO BRAIS	78****31S./S
LÓPEZ SANCHEZ MARTA	32****46X
LÓPEZ ULLOA PAULA	32****53X
LORIDO RODRÍGUEZ MARIO	53****45J
MANEIRO LINARES ALBERTO	44****89H
MANEIRO RODRÍGUEZ CARLOS	32****367J
MARCOS PÉREZ DAVID	34****63W
MARQUEZ PÉREZ BORJA	46****15R
MARTÍNEZ ESTRIVIZ HÉCTOR MANUEL	47****62Y
MARTÍNEZ IGLESIAS NOE	44****64G
MARTÍNEZ SÓTANO YAGO	32****12S./S
MÉNDEZ PÉREZ ALEXANDRA	33****24X
MERINO MÉNDEZ ERNESTO	54****20T



MONTES GALLEGO NOA	35****60La
MONTOTO GONZÁLEZ BENXAMÍN DUARTE	21****24La
MOURIZ SÓTANO BRUNO	32****21H
MOVILLA RAMOS PABLO	79****79W
NIETO MARTÍNEZ VÍCTOR	79****60La
NOGUEIRA ALONSO MARTA	53****39F
NUEVAS BENAVIDES LORENA	39****74W
NUEVO FOLGUEIRA JOSÉ	34****326R
NUEVO LÓPEZ BRAIS	34****41J
NUEVO SECO DAMIÁN	77****4C
NUEVO VÁZQUEZ XAQUÍN MIGUEL	32****05P
OLIVO DE La GRAÇA VARELA DANIEL	45****74S./S
OTERO TEIRA CÉSAR	52****08Y
PADÍN FERNÁNDEZ PAULA	32****93Y
PADRES TALLÓN LUIS ALFONSO	44****89R
PALMERO GÓMEZ RUBÉN	34****1S./S
PARGA LÓPEZ ALEXANDRE	44****11M
PARGA RODRÍGUEZ ALBERTO	34****93P
PÉREZ CARDAMA RUBÉN	45****43P
PÉREZ CARRERA RAQUEL	33****92N
PÉREZ FERNÁNDEZ MARCOS	76****62C
PÉREZ MALNERO ANA MARÍA	15****23T
PÉREZ PINO ALFONSO	32****35Y
PÉREZ PITA KAREN	32****76Y
PÉREZ PURRIÑOS MIGUEL	47****88D
PIN GRAÑA FERNANDO	33****26Q
PINO VÁZQUEZ JOSÉ ANTONIO	76****00Z
PITA GÓMEZ GULLERMO	32****91Q
PLACES FERNÁNDEZ ALEJANDRO	54****71P
PUERTO MARTÍNEZ IBAN	77****81B
POSE DOMINGUEZ JOSÉ LUIS	79****97D
PRADOS ARIAS ALEJANDRO	34****79X
PUENTE FERNÁNDEZ ALBA	47****61H
QUINTE PÉREZ JAVIER	34****91Y

ARROYO ROMÁN JOSÉ FRANCISCO	33****75Y
REGUEIRA REIGOSA ÁLVARO	34****34La
RIAL GARRIDO AROA	15****80F
RICO CASTIÑEIRAS JOAQUÍN	32****34X
RIVAS BRAÑA NOEL	34****99M
RIVAS PARADA JAVIER	73****80Q
ROCA LONGUEIRA JAIME ALBERTO	47****17Y
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ AITOR	44****37W
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ JOSÉ ANTONIO	34****23L
RODRÍGUEZ LÓPEZ ISMAEL	76****44M
RODRÍGUEZ LUGILDE JULIO	34****61C
RODRÍGUEZ OREIRO STEFAN	44****98Y
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ NOELIA	53****01N
RODRÍGUEZ ROMERO YAGO	45****74K
RODRÍGUEZ TAIBO DANIEL	32****15L
ROEL OTERO VERÓNICA	76****23Y
ROEL VALGO MARCOS	48****68J
ROMERO ABEIJÓN GUMERSINDO	32****10R
ROMERO GOMES CAMILA CLARISSE	58****70L
RUEDA GUZMÁN CHRISTIAN MANUEL	54****00Q
SALADO ZAMAR MIGUEL ÁNGEL	34****88D
SÁNCHEZ ESMORÍS CAROL	53****74J
SÁNCHEZ GUTIERREZ DAVID	32****56G
SARTAGES TORRES IVAN	76****63V
SENRA MARTÍNEZ PABLO	44****23Y
SERANTES LÓPEZ JAVIER	32****67N
SILVA MONTULL FRANCISCO	35****27N
SOLVEIRA FONTENLA CARLOS	53****16C
SOTELO FERNÁNDEZ DANIEL	44****43V
SÓTANO MOURIÑO DAVID	53****78X
SOTO VIGO JESÚS	34****28T
SUAREZ MUÑOZ JONATHAN	53****19B
TEJA GRANDA CARLOTA	32****60B
ACHICHARRES CONDE JOEL	44****78N

TORRES FRAILE EMILIO	34****34F
TOUCEDO CAMAÑO RODRIGO	35****60J
TOUZA DEMANUEL IVÁN	44****38P
URBIETA RODRÍGUEZ JOSÉ CARLOS	42****57Z
VALENCIA BARCIA JOSÉ IVÁN	46****78C
VARELA VÁZQUEZ DANIEL ALEJANDRO	44****89Z
VÁZQUEZ LÓPEZ MARTÍN	34****00T
VÁZQUEZ PACHECO BRYAN	34****52K
VÁZQUEZ VEIGA LARA	32****11Q
VÁZQUEZ YÁÑEZ BRAIS	35****56Y
VERDES LÓPEZ JESÚS	34****33B
VICENTE GARCÍA DIEGO	54****33F
VIDAL PROUPIN JAVIER	33****28W
VILABOA GARCÍA DANIEL	34****89F
VILARIÑO GREPE ELOY	49****18F
VISO HERVELLA ALEIXO	44****28S./S
VIVERO ALDREY RUBEN DARIO	79****28H

EXCLUIDO/A/S:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI-NIE	CAUSA EXCLUSIÓN
ALONSO ESTEVEZ BORJA	35****92Y	1,2,3 y 4
ÁLVAREZ GÓMEZ IAGO	53****09La	1,3 y 4
ARMESTO LILLO JAVIER	47****38D	1,3 y 4
BARA JUNCAL JULIO	76****46K	1,3 y 4
BARROS ALONSO ADRIÁN	53****34La	1,3 y 4
BLANCO ROBLE PATRICIA	32****04Y	1,3 y 4
CARRERAS SOTO SANDRA	79****45G	1,3,4 y 5
CUMBRAOS CASANOVA ALEJANDRO	34****93D	1,3 y 4
DÍAZ DÍAZ IAGO	77****79C	3
DUARTE INGERTO UNAI	34****81J	1,3 y 4
FIGUEIRIDO BLANCO PABLO	35****83Y	3
LEBÓN SANTOS PABLO	33****90M	4
LÓPEZ GUTIERREZ MARTÍN	53****28V	5 y 6
LÓPEZ MARTÍNEZ ADRIÁN	58****63F	6

LOURES LIÑARES MIRELLA	32****21D	3 y 4
MARCIEL CALAZA MIGUEL	33****07D	4
MARTÍNEZ FONTÁN ALBERTO	77****27W	3 y 4
MERINO MÉNDEZ ANDREA	54****21R	2
RODRÍGUEZ ALONSO MARÍA	15****11G	6
RODRÍGUEZ CORRAL ANDREA	34****92D	4
RODRÍGUEZ IGLESIAS FABIÁN	53****97N	4
SÁNCHEZ POMBO PABLO	44****98M	3
SOLIS GÓMEZ JACOBO	77****86Y	1,3 y 4
SÓTANO CARLIN ANDRÉS	34****75D	1,3 y 4
VÁZQUEZ SANDE DANIEL	77****30S./S	1,2,3,4,5,6,7
VELASCO ORVIZ ARSENIO	71****29La	5
VENIRLA VILLAROEL LUIS MIGUEL	53****85Y	1,3 y 4
VILABOY ROMERO MIGUEL ÁNGEL	76****02G	1,2,3 y 4

CAUSAS EXCLUSIÓN	
CAUSA	Nº CAUSA
INSTANCIA NO CORRESPONDIENTE AL MODELO DE Las BASES DE ESTE PROCESO	1
NO APORTAR PERMISO CONDUCIR CLASE A2 Y B	2
INSTANCIA SIN FIRMAR	3
INSTANCIA SIN CUBRIR	4
NO APORTA TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO	5
NO APORTA DNI/NIE	6
DOCUMENTACIÓN NO LEGIBLE	7

Conforme las bases de la convocatoria los/las aspirantes excluidos/las provisionalmente cuentan con un plazo de 10 días hábiles a contar desde lo siguiente la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para emendar los posibles defectos u omisiones de la documentación presentada.

Monforte de Lemos, Lo/A Alcalde/sana P.D. Decreto 2023 / 000770999 de fecha 21.06.2023 La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE GLORIA PRADA RODRÍGUEZ.

R. 3904

## O PÁRAMO

### Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 1/12/2023, 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 NOVIEMBRE y 2023, por el importe total de 3743,13 €

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.

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.

O Páramo, 1 de Diciembre de 2023.- El Alcalde, Jose Luis López López.

R. 3885

## RIBADEO

### Anuncio

Expediente núm. 4091/2023

**BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA ACCESO La UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA. TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA.-**

- PUESTO 0107/RPT MUNICIPAL.
- OEP/2022.

#### 1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases es la cobertura del puesto de Técnico Gestión Económica- Puesto 0107 de la RPT municipal vixetne de la escala Administración General, Subescala Gestión correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2022.

#### 2.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

**Grupo.** (Según artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público) Grupo La, Subgrupo "A2".

**Clasificación:** Escala de Administración General-Subescala Técnica de Gestión.

**Adscripción:** Áreas de Gobierno Intervención y Tesorería

#### 3.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Le corresponden las siguientes funciones conforme a la vigente RPT municipal.

#### 0107.- Técnico de Gestión Económica .-

Le corresponden las funciones siguientes:

Bajo la dependencia jerárquica del Interventor, se encargará de apoyar técnicamente a la función interventora en el control y la fiscalización de la gestión económico - financiera y presupuestaria de la entidad, en relación a todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que pueda tener repercusión financiera o patrimonial. Se ocupará, igualmente de apoyar técnicamente a la función interventora en la llevanza de la Contabilidad General, así como en la preparación y redacción de la liquidación y de la Cuenta General de la entidad.

Funciones principales:

- Colaborar con la Intervención en la tramitación de los expedientes que si someten a su control y fiscalización.
- Apoyo a la Intervención en la revisión e informe de las propuestas del presupuesto general, gastos e ingresos del Ayuntamiento y de todos los entes dependientes del mismo que conforman el Presupuesto General.
- Apoyo a la Intervención en la organización, supervisión y ejecución de las tareas de contabilidad, tanto comunes cómo puntuales, correspondientes a funciones propias de la Intervención y según sus instrucciones.
- Colaborar en el registro, organización, tramitación y validación de la distinta documentación que si recibe en la Intervención (facturas, expedientes, escritos, solicitudes, etc.).
- Apoyar a la Intervención General en el seguimiento y control contable de los ingresos y gastos de los presupuestos y de los presupuestos cerrados, así como de las propuestas de anulación de derechos y obligaciones reconocidas.
- Colaborar en las labores de control, examen y censura de los pagos para justificar, así como de los anticipos de caja fija y entregas que si realicen en ejecución de operaciones y pagos asimilados, en relación a los ingresos y pagos no presupuestarios.
- Apoyo a la Intervención en el control de la utilización de los recursos públicos y colaboración con otras áreas respecto de la tramitación de las subvenciones.
- La liquidación del ejercicio corriente, y bajo las instrucciones del Interventor, planteamiento de remanentes de crédito y compromisos de ingreso a incorporar al ejercicio siguiente.

- Apoyar a la Intervención en las labores de formación de la cuenta general de la entidad, así como en la formación de los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine en Pleno de la Corporación.
- Colaborar con la Intervención en las labores dirigidas a solicitar de las entidades y sociedades mercantiles dependientes de la entidad, la presentación de las cuentas y demás documentos que deban acompañarse a la cuenta general, así como la información necesaria para efectuar, en su caso, los procesos de integración o consolidación contable.
- Auxiliar a la Intervención en las funciones de inspección de la contabilidad de las entidades y sociedades mercantiles dependientes de la entidad, de conformidad con los procedimientos que establezca el Pleno.
- Colaborar con la Intervención en la tramitación de los requerimientos formulados por las empresas y entidades auditoras.
- Cualquier otra tarea de carácter análogo que, dentro de las propias de su categoría, le encomiende la Intervención.

**4. SISTEMA DE SELECCIÓN:** Oposición.

**5. NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** Una.

**6.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.**

**1a) Generales:**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser 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 si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario 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 si tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que si 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 en los términos anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

**b) Específicos. Titulación académica:**

Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la acreditación de la aprobación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia según normas que sean aplicables a tal efecto, verificadas por el Consejo de Universidades mediante la vía procedimental prevista en el Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre por lo que si establece la organización de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio o el título que habilita el ejercicio de esta profesión regulada según lo establecido por las directivas comunitarias.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, ata la fecha de su nombramiento como funcionario.

**Derechos de Examen:** Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos , epígrafe 8.º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por importe de 20,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

**Turno de reserva:** Se reservará una cuota no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción el turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así lo solicitaran, el fin de garantizar que participen en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así si justificara para lo mejor desarrollo de sus pruebas selectivas<sup>1</sup>.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al/s puesto/s ofertado/s.

Superado el proceso selectivo, las personas que ingresen en cuerpos o escalas de personal funcionario o categorías de personal laboral de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, y que sean admitidas en la convocatoria común con plazas reservadas para personas con discapacidad, pueden solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial que si determine en la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. El órgano convocante acordará dicha alteración cuando estuviera debidamente justificada, limitándose a realizar en el orden de prelación la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

#### **7.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE SUS BASES.-**

La convocatoria se anunciará en el DOG/BOE. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y se harán públicas también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal. [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes a las pruebas objeto de esta convocatoria quedarán enterados del desarrollo del proceso mediante las publicaciones pertinentes en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal/sede electrónica: [www.ribadeo.gal](http://www.ribadeo.gal)

#### **8.prESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

A las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo debidamente cumplimentadas, durante el plazo **de veinte días hábiles** contados desde lo siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Podrán asimesmo remitirse en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de abril del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre como máximo al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud.

Igualmente las personas aspirantes comprometen, en el caso de ser propuestos para lo correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

A La instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Titulación, en su caso, que acredite el cumplimiento de este requisito.
- Documentación procedente, en su caso, a los efectos de la fase de concurso.

#### **9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS.**

<sup>1</sup> Atendiendo al previsto en el artículo 54 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo para subsanación que será de 10 días, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La corrección de errores, se podrá enmendar de oficio o la instancia de parte segundo a veinte Ley de Procedimiento Administrativo común.

Dicta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. Quien no presente la solicitud de subsanación o reclamación en el indicado plazo decaerá en su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Finalizado el plazo se dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva, resueltas las reclamaciones que en su caso se produzcan, y se indicará igualmente el lugar y fecha de comienzo del 1º ejercicio y orden de actuación de los aspirantes así como la composición del Tribunal, publicándose estos anuncios y cualquier otro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

Si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión ésta se considerará defecto insubsanable y resolverá dicha exclusión.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días.

## **10. EJERCICIOS.-**

### **A) Fase de oposición.**

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

**Primero ejercicio:** Consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible, durante un plazo máximo de 60 minutos, a 5 preguntas, propuestas por el tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura en el anexo. (**Parte general y específica**)

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

**Según ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de TRES (3) horas, tres temas extraídos al tuntún de entre los comprendidos en el programa del anexo (**parte específica del mismo**)

En este ejercicio se valorará la comprensión de los conocimientos, el volumen del ejercicio el rigor analítico, sistemática, claridad del ejercicio y de las ideas expuestas, también la capacidad de expresión escrita.

**Tercero ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine, durante un plazo máximo de 2 horas y que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el anexo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos expuestos.

**Cuarto ejercicio.-** De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el primer ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario. Se calificará como APTO o NO APTO.

\*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego **Celga 4 o equivalente**, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

**Cualificación final:** La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o la determinada de común acuerdo por el conjunto de sus miembros.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las cualificaciones en los diferentes ejercicios de la oposición.

## **11. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Estará constituido por las siguientes personas:

**Presidente:**



Titular y suplente correspondiente. Un funcionario de categoría o escala igual o superior a la plaza que si convoca, designado por la Alcaldía-Presidencia.

**Vocales:** 3 funcionarios de categoría o subescala igual o superior al puesto que si convoca y sus suplentes correspondientes.

**Secretario:** El Secretario General del Ayuntamiento de Ribadeo y cómo suplente del mismo un funcionario del Ayuntamiento con categoría igual o superior al puesto que si convoca. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal quieto autorizado para resolver las dudas que si presenten en el no previsto en estas bases y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Se aplicará igualmente la legislación básica del Estado sobre Función Pública y el R.D. 896/1991 por lo que establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local. En el no previsto en ellas, la reglamentación para el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

## **12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aprobados y elevará dicha relación al órgano competente del Ayuntamiento a los efectos de la tramitación del correspondiente nombramiento.

El Tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario a un número superior de aprobados al de puestos o plaza convocadas, en este caso una.

## **13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia (que deberá presentarse con el original para compulsar) de su Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- 2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con su original para compulsar) del título o en su caso, diploma en base al cuál si procedió a su admisión o justificante de tener cumplido los requisitos para la expedición del mismo.
- 3.- Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira. En el supuesto de personas con discapacidad se observará también lo que establece el apartado de la Base duodécima.
- 4.- Declaración responsable de no haber sido separado de los servicios del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales mediante expediente disciplinario ni y encontrar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- 5.- Declaración responsable de no haber incurrido en ninguno de los supuestos de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 6.- Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma.
- 7.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (para el caso de haber estado de alta en la misma).
- 8.- Número de cuenta bancaria.

El aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que supere la oposición deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Para el supuesto de que había tenido la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el su anterior nombramiento debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal u hoja de servicios.

## **14. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-**

Quien en el plazo indicado no presente la documentación indicada (salvo casos de fuerza mayor), no podrá ser nominado funcionario quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

El aspirante nominado funcionario deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a lo que le sea notificado el nombramiento, quedando en situación de cesante cuando, sin causa justificada, no lo hiciera dentro del plazo señalado.

El nombramiento como funcionario/la será publicado en el BOP de Lugo.

#### **15.-LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

Lo RDL 5/2015, de 5 de octubre de aprobación del TR de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.

Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del régimen local.

R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril , que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 5/1997, de 22 de julio , de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, de 20 de marzo , de la Comunidad autónoma de Galicia por la que si aprueba lo

Reglamento de selección de personal y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo , por lo que si aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio , que aprueba las reglas básicas y programas mínimos a que si debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia podrá aprobar un listado de espera con aquellas personas presentadas al proceso, ordenada de mayor a menor puntuación en el sumatorio total, que habían resultado aptos y no habían obtenido plaza.

Esta bolsa de trabajo servirá para el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal que se pueda precisar en el Ayuntamiento de Ribadeo.

#### **17.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Ribadeo a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de datos, dirigiéndose a:

- Dirección postal: Plaza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo

- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>

- Delegado Protección de Datos: [alcaldia@ribadeo.gal](mailto:alcaldia@ribadeo.gal)

- Teléfono: 982 128 650

#### **18.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto

refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## **ANEXO I- TEMARIO**

### **PARTE GENERAL.-**

- 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
- 2.-Los derechos y deberes fundamentales. Su consideración en la Constitución. La protección dos derechos fundamentales no ámbito nacional.
- 3.-Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento das cámaras: Los reglamentos parlamentarios.
- 4.- El Gobierno en el sistema Constitucional Español. Formación y cese. Composición y funciones. La relación de confianza de las Cortes Generales con el Gobierno.
- 5.- La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores.
- 6.-El Estatuto de Autonomía de Galicia. El Parlamento.
- 7.-La Xunta de Galicia. O Presidente.
- 8.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 9.-Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- 10.- El régimen local: Significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución. La carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límite/límites.
- 11.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- 12.-La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

### **PARTE ESPECÍFICA.-**

- 1.- El municipio: concepto y elementos.
- 2.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.
- 3.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.
- 4.- 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.
- 5.- Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- 6.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.
- 7.- Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- 8.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- 9.-Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- 10.-Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
- 11.-El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

- 12.-Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos.
- 13.-Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.
- 14.-Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 15.-El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras.
- 16.-El contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 17.-El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.
- 18.-El contrato de concesión de obras. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- 19.-El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios.
- 20.-El contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 21.-El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro.
- 22.- El contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- 23.-El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios.
- 24.- El contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- 25.-Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- 26.-Actividad subvencional de las Administraciones Públicas:Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 27.-Presupuesto General das entidades locales. Principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.-
- 28.- Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.
- 29.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- 30.- Las modificaciones de créditos: concepto, clases y tramitación.
- 31.-La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos para justificar. Los anticipos de caja fija.
- 32.-Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.
- 33.-La liquidación del presupuesto: confección y aprobación. Los remanentes de crédito.
- 34.- El resultado presupuestario y el remanente de Tesorería. Análisis del remanente de Tesorería.
- 35.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencia asociadas a su incumplimiento.
- 36.- Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- 37.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización.
- 38.- La planificación financiera.
- 39.- El sistema de contabilización da Administración Local. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. Los documentos contables.
- 40.- La Cuenta General de las entidades locales: concepto, documentos que a integran y tramitación.
- 41.-Los recursos dos municipios en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- 42.-La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales y procedimiento de aprobación. Los tributos locales: principios y enumeración.
- 43.-Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción das deudas.
- 44.- El procedimiento de recaudación en período voluntario.

45.- El procedimiento de recaudación en período ejecutivo, la vía de apremio.

46.- Obligaciones de suministro de información no ámbito de las corporaciones locales: Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre .

47. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación.

48.- Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límite/límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Ribadeo, 17 de noviembre de 2023.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ.

R. 3886

### Anuncio

Expedientenúm.: 3581/2023

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER LABORAL FIJO INCLUIDOS EN La RPT MUNICIPAL Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.**

**PUESTO DE La RPT MUNICIPAL: Número 1012**

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

El objeto de las presentes bases es la cobertura con carácter hizo del puesto de trabajo señalado en la RPT municipal con el número 1012. Ayudante de Electricista.

#### **2.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

**Grupo.** Asimilado la un Grupo C2

**Clasificación:** Plantel Laboral hizo. Administración Especial. Servicios Especiales.

**Denominación:** Ayudante de Electricista.

**Adscripción:** Servicio de mantenimiento de instalaciones e Infraestructuras.

#### **3.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

Según la RPT municipal:

Correspondenle las funciones de apoyo y colaboración con el Electricista municipal en la conservación, mantenimiento y reparación de la red de alumbrado público, de la red semaforica viaria y demás instalaciones municipales, o dependientes del Ayuntamiento bajo la dirección del electricista y a superior dirección técnica de los servicios técnicos municipales. Será con el responsable en todo el relativo al correcto funcionamiento y conservación del alumbrado municipal, y distribuirá el trabajo de los puestos de ayudante de electricista. Será un puesto con disponibilidad horaria para acudir fuera de su horario habitual de trabajo Cualquier otra función propia de su cargo o categoría.

El puesto estará sometido al régimen de incompatibilidades según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

**4. SISTEMA DE SELECCIÓN:** concurso-elposición .

**5.NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN:** Una

#### **6.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.**

**la)Generales:** Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser 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 si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario 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 si tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que si 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 en los tenérmelos anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### **b) Específicos.**

Estar en posesión de la siguiente titulación:

El Título de Ciclo Medio de Formación Profesional en la rama eléctrica o titulación semejante o superior.

Permiso de conducir de clase B.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, ata la fecha de su nombramiento /firma de contrato laboral.

**c) Derechos de Examen:** Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos , epígrafe 8.º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

#### **7.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE SUS BASES.-**

Estas bases específicas se harán públicas en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal [www.ribadeo.gal/](http://www.ribadeo.gal/) sede electrónica.

La convocatoria para comienzo del plazo para presentación de solicitudes se efectuará en el B.O.E.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se harán públicos a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal [www.ribadeo.gal/](http://www.ribadeo.gal/) sede electrónica.

No se efecturán notificaciones individuales.

#### **8.prESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo debidamente cumplimentadas, durante el plazo **de veinte días natural** contados desde lo siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Podrán asimesmo remitirse en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre como máximo al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud.

Igualmente las personas aspirantes comprometen, en el caso de ser propuestos para lo correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

A La instancia se acompañará **inexcusablemente** la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Titulación que acredite el cumplimiento de este requisito.
- Se acompañará una relación circunstanciada de los méritos que aleguen por el orden que si establezca en la correspondiente convocatoria, uniéndose la dicha relación los documentos justificativos de los mismos (originales o fotocopia compulsadas), **y no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados en todolos sus extremos, en el momento de final del plazo de presentación de solicitudes.**
- Justificante, en su caso, del título o Certificado de idioma gallego (CELGA 4 o superior).

-Resguardo d pago de las tasas correspondientes.

### **9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución por la que si declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo para subsanación que será de 10 días, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La corrección de errores, se podrá enmendar de oficio o la instancia de parte segundo a vigente Ley de Procedimiento Administrativo común.

Dicta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. Quien no presente la solicitud de subsanación o reclamación en el indicado plazo decaerá en su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Finalizado el plazo se dictará resolución por la que si aprueba la lista definitiva, resueltas las reclamaciones que en su caso si produzcan, y se indicará igualmente el lugar y fecha de comienzo del 1º ejercicio y orden de actuación de los aspirantes así como la composición del Tribunal, publicándose estos anuncios y cualquier otro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

y en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas si advirtiera en las solicitudes inexactitudde o falsedade que había sido causa de exclusión ésta se considerará defecto insubsanable y resolverá dicha exclusión.

Desde la terminación de una prueba y ata el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días.

### **10.deSENVOLVEMENTO DEL PROCESO SELECTIVO.-**

#### **La)Fase de oposición:**

Serán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

#### **1.- Ejercicio de idioma gallego.**

Común y obligatorio para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego en el nivel **CELGA 2 o equivalente**, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que si regulan los certificados oficiales acreditativos del niveis de conocimiento de la língua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio ).

Los candidatos que si encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, de castellano al gallego.

La duración de la prueba será de 10 minutos.

Por cada falta cometida se restarán 0,05 puntos, declarándose no aptos aquellos que cometan 20 faltas o madres.

Este ejercicio se valorará cómo **APTO o NO APTO**, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO quedando eliminados del proceso selectivo los declarados no aptos.

\*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego **Celga 2 o equivalente**, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que si regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

**2.- Prueba de conocimientos:** Consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible, durante un plazo máximo de 60 minutos, a 5 preguntas propuestas por el tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura en el anexo. (Parte general y específica)

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad, conocimientos y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Y steejercicio es obligatorio y eliminatorio, valorándose con 2 puntos como máximo cada una de las preguntas.

### **TEMARIO**

#### **Parte General**

Tema 1.La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad autónoma de Galicia. El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.- La Administración Local. Las Entidades Locales. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 5.- El Municipio de Ribadeo. El término municipal. Parroquias y lugares de interés.

#### **Parte específica:**

Tema 6. Reglamento Electrotécnico de baja tensión (REBT): estructura y contenido. Manejo del reglamento y su interpretación.

Tema 7. Documentación y puesta en servicio de instalaciones. Verificaciones e inspecciones.mantenimiento. ITC-BT-04/05

Tema 8.- Instalación de alumbrado exterior. ITC-BT-09

Tema 9. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas. Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Líneas generales de alimentación. Derivaciones individuales. ITC-BT-11/12/13/14/15.

Tema 10. Instalaciones de puesta la tierra. ITC-BT-18.

Tema 11. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras ITC-BT-19/20/21.

Tema 12. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades. Protección contra sobretensions. Protección contra los contactos directos e indirectos ITC-BT-22/23/24.

Tema 13.- Instalación en locales de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales como ingraestructura para el recargo de vehiculos eléctricos.itC-BT28/52.

Tema 14. Instalaciones con fines especiales. Instalacions provisionales y temporales de obras. Ferias y Stands. ITC-BT-33/34.

Tema 15. Cálculos en las instalaciones eléctricas de baja tensión: Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalacions de Baja Tensión.

Tema 16. Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HE. Ahorro de energía. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 17. Representación gráfica de las instalaciones eléctricas. Simbología normalizada. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos.

Tema 18. Cableado de telecomunicaciones: elementos ol sistema de cableado, características y tipos de cable, certificación, terminación e infraestructuras.

Tema 19.- La ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes.

Tema 20.- Medidas básicas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de instalaciones eléctricas de baja tensión. Equipos de protección individual en trabajos eléctricos de baja tensión.

#### **3.-Prueba práctica.-**

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas propuesta por el tribunal en relación con las materias específicas del temario y las funciones del puesto, pudiendo incluir pruebas situacionales de montaje de instalaciones eléctricas, alumbrado, etc. en el tiempo que el tribunal establezca. En ningún caso será superior a 90 minutos.

El tribunal valorará, entre otros aspectos, los conocimientos, capacidades competenciales profesionales así como la destreza empleada por las personas aspirantes.

Y steejercicio es obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos siendo imprescindible para aprobar obtener un mínimo de 5,00 puntos.

#### **B)Fase de concurso:**

Se calificará esta fase de acuerdo con los méritos aportados por los aspirantes y segundo si especifica en el ANEXO I de estas Bases y sin que la cualificación pueda exceder de 4 puntos en su totalidad.



Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni si tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase cualificaráse con posterioridad a la celebración de la fase de oposición para aquellos que superaran los tres ejercicios.

**Cualificación final:** La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o la determinada de común acuerdo por el conjunto de sus miembros.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las cualificaciones de la fase de concurso y de los dos ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales el tribunal elevará propuesta de desempate aplicando las siguientes reglas:

1. Quien había obtenido mejor puntuación en la prueba práctica (3º ejercicio)
- 2.-En caso de persistir el empate quien obtiera mejor puntuación en los conocimientos teóricos (2º ejercicio)

### **11. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Estará constituido por las siguientes personas:

#### **Presidente:**

Titular y suplente correspondiente. Un funcionario de categoría o escala igual o superior a la plaza que si convoca, designado por la Alcaldía-Presidencia.

**Vocales:** 3 funcionarios de categoría o subescala igual o superior al puesto que si convoca y sus suplentes correspondientes.

**Secretario:** El Secretario General del Ayuntamiento de Ribadeo y como suplente del mismo un funcionario del Ayuntamiento con categoría igual o superior al puesto que si convoca. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que si presenten en el no previsto en estas bases y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Se aplicará igualmente la legislación básica del Estado sobre Función Pública y el R.D. 896/1991 por lo que si establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local. En el no previsto en ellas, la reglamentación para el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

### **12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aprobados y elevará dicha relación al órgano competente del Ayuntamiento a los efectos de la tramitación del correspondiente nombramiento/sinatura de contrato laboral.

Lo Tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de empleado público a un número superior de aprobados al de puestos o plaza convocadas.

### **13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de veinte días natural contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia (que deberá presentarse con el original para compulsar) de su Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- 2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con su original para compulsar) del título o en su caso, diploma en base al cuál si procedió a su admisión o justificante de tener cumplido los requisitos para la expedición del mismo.
- 3.- Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira. En el supuesto de personas con discapacidad se observará también lo que establece el apartado de la Base duodécima.
- 4.- Declaración responsable de no haber sido separado del servicios del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales mediante expediente disciplinario ni y encontrar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- 5.- Declaración responsable de no se encontrar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

6.- Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma.

7.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (para el caso de haber estado de alta en la misma).

8.- Número de cuenta bancaria.

El aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que supere la oposición deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Para el supuesto de que había tenido la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que ha demostrado para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal u hoja de servicios.

#### **14. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-**

Quien en el plazo indicado no presente la documentación indicada (salvo casos de fuerza mayor), no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

El aspirante nominado deberá tomar posesión/firmar contrato laboral en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a lo que le sea notificado el nombramiento, quedando en situación de cesante cuando, sin causa justificada, no lo hiciera dentro del plazo señalado.

El nombramiento será publicado en el BOP de Lugo.

#### **15.-LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

Lo RDL 5/2015, de 5 de octubre de aprobación del TR de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local.

R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad autónoma de Galicia por la que se aprueba lo

Reglamento de selección de personal y 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.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia podrá aprobar un listado de espera con aquellas personas presentadas al proceso que no habían obtenido plaza, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta bolsa de trabajo servirá para el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal que se pueda precisar en el Ayuntamiento de Ribadeo.

#### **17.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento

Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Ribadeo a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de datos, dirigiéndose a la:

- Dirección postal: Plaza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo
- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>
- Delegado Protección de Datos: [alcaldia@ribadeo.gal](mailto:alcaldia@ribadeo.gal)
- Teléfono: 982 128 650

### **18.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

### **ANEXO I**

#### **Fase concurso:**

##### **A) Formación continua:**

-Estar en posesión de cursos formativos homologados directamente relacionados con el puesto de trabajo a lo que se pretende acceder, impartidos por Administraciones públicas u organismos dependientes de las mismas.

**Ata un máximo de 1,50 puntos según el baremo siguiente:**

- Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas ..... 0,02 ptos/curso
- Por cada curso de duración de 11 a 50 horas lectivas ..... 0,10 ptos/curso
- Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas ..... 0,20 ptos/curso
- Por cada curso de duración de 101 a 455 horas lectivas..... 0,50 ptos/curso
- Por cada curso de duración de 456 a 750 horas lectivas.....1,00 ptos/curso
- Por cada curso de duración de más de 750 horas lectivas.....1,50 ptos/curso.

##### **B) Experiencia profesional:**

**Se puntuará ata un máximo de 1,50 puntos, conforme la siguiente escala:**

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos relacionados con el puesto que si convoca realizados en cualesquier Administración Pública la razón 0,10 puntos/mes.

No se computarán servicios inferiores la un mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de trabajo o certificaciones oficiales en los que quede acreditado su duración, así como la categoría laboral y funciones desarrolladas para lo cual fue contratado/la.

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos relacionados con el puesto que si convoca realizados en cualesquier empresa privada, la razón 0,05 puntos/mes.

No se computarán servicios inferiores la un mes.

En todo caso será necesario la presentación del certificado de "Vida Laboral" expedido por la Seguridad Social actualizado.

Ribadeo, 17 de noviembre de 2023.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ.

## RIBAS DE SIL

## Anuncio

Aprobados por Decreto de la Alcaldía de fecha 05/12/2023 los Padrones SAF de los meses de octubre y noviembre de 2023, por medio del presente se exponen al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de su inserción en el BOP al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Contra lo acuerdo de aprobación de los dichos padrones podrá interponerse recurso de reposición ante lo propio alcalde por el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al de finalización del período de exposición al público. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

El mismo tiempo estableciera un período de cobro en fase de ingreso voluntario de dos meses. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio de Recaudación de la Diputación de Lugo de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la dicha Ley.

A presente publicación, en el supuesto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribas de Sil, 5 de diciembre de 2023.- El alcalde, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 3888

## VILALBA

## Anuncio

Y selleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su **sesión común** celebrada el día 2/10/2023 de la **"aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal núm. 11 reguladora de la tasa del alcantarillado (Tarifas 2024). Expte. 3732/2023"**, publicado en el BOP nº 245 del 25/10/2023, insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el cumplimiento del estipulado en el art. 17 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

## Artículo 5.º.- CUOTA TRIBUTARIA.

AÑO 2024
----------

**1. TARIFAS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO**

la) Suscriptores con servicio municipal de abastecimiento de agua

Mínimo trimestral (24 m<sup>3</sup>/trim) 6,9840 €/ab.trim

Por cada m<sup>3</sup> facturado en abastecimiento 0,2910 €/m<sup>3</sup>

b) Suscriptores sin contador o sin servicio municipal de abastecimiento de agua (cuyo consumo esté próximo a la media del resto de los suscriptores)

- CUOTA FIJA

- Uso doméstico

(para un media de 12 m<sup>3</sup>/abon.mes) 10,4896 €/ab.trim

- Uso comercial

(para un media de 12 m<sup>3</sup>/abon.mes) 10,4896 €/ab.trim

- Uso industrial, hostelería, obras y otros

(para un media de 22 m<sup>3</sup>/abon.mes) 19,2291 €/ab.trim

c) Abonados con suministro no procedente de la red municipal de abastecimiento y con un consumo muy superior a la media del resto de los suscriptores.

Aquellos suscriptores/industrias que para su proceso de trabajo o producción utilicen medios propios de abastecimiento de agua, exclusivamente o conjuntamente con el agua de la red municipal y viertan al alcantarillado un caudal superior al consumido de la red municipal, instalarán a su cargo aparatos para medida del caudal vertido a la red. Esta medición servirá de base para la facturación.

De mutuo acuerdo entre empresa y concesionario del servicio de aguas se podrá realizar un auditorio del caudal vertido a los efectos de facturación.

Por cada m<sup>3</sup> de vertido, medido o aforado 0,2910 €/m<sup>3</sup>

## 2. PRECIO DE ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO

Ud. de acometida de agua residual formada por arqueta de salida, canalización de P.V.C. Ø 160/200/5 atm. incluida excavación, relleno, demolición y reposición de firme, así como conexión a pozo/colector existente con pieza estanca específica para un longitud máxima de 5 m. y una profundidad máxima de 1,50 m.

ZANJA EN TIERRA	449,84 €/ud
ZANJA EN ASFALTO	520,47 €/ud
ZANJA EN ACERA	571,67 €/ud

NOTA: todos estos precios se verán grabados con el IVA correspondiente.

Vilalba, 11 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa. Marta María Rouco Seoane.

R. 3889

### Anuncio

Y selleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su **sesión común** celebrada el día 2/10/2023 de la **“aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal núm. 16 reguladora de las tasas por la prestación del servicio de suministro de agua (Tarifas 2024). Expte. 3731/2023”**, publicado en el BOP nº 245 del 25/10/2023, insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el cumplimiento del estipulado en el art. 17 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

#### Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA. BASE IMPONIBLE. TARIFA:

##### AÑO 2024

##### 1.- TARIFAS DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO.

Mínimo trimestral: 24 m <sup>3</sup> /trim.	11,8344 €/ab.trim
Mínimo de consumo: 24 m <sup>3</sup> /trim.	0,4931 €/m <sup>3</sup>
1º bloque: más de 24 a 30 m <sup>3</sup> /trim.	0,5643 €/m <sup>3</sup>
2º bloque: más de 30 a 40 m <sup>3</sup> /trim.	0,7157 €/m <sup>3</sup>
3º bloque: más de 40 m <sup>3</sup> /trim.	0,8014 €/m <sup>3</sup>

##### 2. CUOTA DE CONSERVACIÓN DE CONTADORES.

Cuota mensual 0,5882 €/ab.mes

##### 3. ACOMETIDAS DE ABASTECIMIENTO.

Se hace el cálculo en base a la acometida normal de 5,00 m. de longitud máxima (1 a 5 m).

##### MATERIALES

- Ud. de Collarín de toma
- Ud. de enlaces
- Tubaria de P.Y.B.D: 1 a 5 m.
- Ud. de llave de paso
- Tapa de fundición de 15 X 25 cm.

##### OBRA CIVIL

- Ud. de arqueta para colocación de tapa de 15 X 25.
- 1 a 5 m.l. de zanja (apertura, cierre y reposición de pavimento).

(Se hacen precios diferentes dependiendo del diámetro de la acometida y del tipo de reposición a realizar en la zanja).

∅ Acometida	Tierra(La)	Asfalto(B)	Baldosa-acera(C)
¾"	223,69 €	287,91 €	342,87 €
1"	243,38 €	308,22 €	361,45 €
1¼"-11/2"	292,78 €	357,25 €	411,54 €
2"	348,45 €	411,54 €	466,50 €

Incremento en el precio de la acometida para longitudes superiores a 5 m.

Acometidas de más de 5 m.	¾"	1"	11/4"-11/2"	2"
(La) Incremento € por m.	10,49	12,31	17,52	29,43
(B) Incremento € por m.	23,12	24,90	30,17	42,05
(C) Incremento € por m.	27,80	29,51	34,79	46,67

#### 4.- CONTADORES.

##### 4.1. Instalación en batería de contadores o similar.

- Contador de 13-15 mm./20 mm.
- Válvula antirretorno
- Piezas de conexión

##### Precio contador instalado

- Contador de 13/15 mm. 91,46 €/ud
- Contador de 20 mm. 114,59 €/ud

##### 4.2. Contador diámetro superior a 20 mm.

Para contadores de diámetros superiores, se hará presupuesto con anterioridad.

##### 4.3. Tarifa de contadores (sin colocación).

##### TARIFA DE CONTADORES (Sin colocación)

∅ 13/15 mm	68,10 €/unidad
∅ 20 mm	91,70 €/unidad
∅ 25 mm	149,03 €/unidad
∅ 30 mm	208,77 €/unidad
∅ 40 mm	323,73 €/unidad
∅ 50 mm	707,10 €/unidad
∅ 65 mm	876,59 €/unidad

#### 5. GESTIÓN DE COBRO A IMPAGADOS.

- Cobro a los abonados morosos de los gastos ocasionados por el expediente y la comunicación de los recibos pendientes de pago. 4,896 €/ud.

#### 6. FIANZAS EN Las ALTAS DE Los CONTRATOS DE AGUA.

- Para suministros domésticos o comerciales 36,44 €/alta
- Para suministro industrial o de obra. 82,02 €/alta

#### 7. DESPRECINTADO DE CONTADOR

Por desprecintado de un contador: precintado por baja voluntaria o por expediente de corte de suministro. 37,47 €/ud.

#### 8. CONEXIÓN A La RED DE ABASTECIMIENTO Y PRECINTADO DE Los RACORES DEL EQUIPO DE MEDIDA

Por conexión a la red de un contador instalado por personal enajeno al servicio municipal de aguas y precintado de los racores. 37,47 €/ud.

**9.- COMPROBACIÓN DE CONTADOR DEL ABONADO CON CONTADOR PATRÓN**

La petición del abonado: por comprobación de la medición

del contador del abonado con el contador patrón.

37,47 €/ud.

(Todos los precios si verano grabados con el IVA correspondiente)

Vilalba, 11 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3890

**XERMADE***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024**

No habiéndose presentado reclamaciones al presupuesto municipal para el ejercicio de 2024, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 9 de noviembre de 2023, y publicado en el BOP de Lugo nº 262 de fecha 15 de noviembre de 2023, de acuerdo con el artículo 169 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado y se hace público que dicto Presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de 2.043.651,38 € (**DOS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS Y TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS**), así como toda la documentación y anexos a él incorporados, asignándose a cada uno de los Capítulos las siguientes cantidades:

Capítulo	Ingresos 2024	Gastos 2024
I	504.873,08	471.435,04 €
II	21.000,00	1.421.563,13
III	310.425,60	1.175,00
IV	1.207.352,70	70.319,69
V	0,00	0,00
<b>Corrientes</b>	<b>2.043.651,38</b>	<b>1.964.492,86</b>
VI	0,00	50.485,92
VII	0,00	28.672,60
VIII	0,00	0,00
IX	0,00	0,00
<b>Capital</b>	<b>0,00</b>	<b>79.158,52</b>
<b>TOTALES</b>	<b>2.043.651,38</b>	<b>2.043.651,38</b>

Se aprobó, asimismo, y de conformidad con el dispuesto por el art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril en relación con el art. 126.1 del Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, lo

**PLANTEL DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE PARA EL AÑO 2024**

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GR/N	CE anual	SIT.	RX	OBSERVACIONES
Secretario/a-Interventor/la	1	A1/A2/26	22336,55	Lo	FHN	Ocupado por la titular
Técnico/a Medio de Admon especial, Educador/a familiar	1	A2/18	6453,06	Lo	F	Titular en situación de servicios en otra administración, ocupada por funcionaria interina
Técnico/a Medio de Admon especial, Trabajador/la Social	1	A2/20	7569,94	Lo	F	Ocupado por la titular
Técnico/a Medio de Admon especial, Técnico/a Local de Empleo	1	A2/18	8689,35	Lo	F	Ocupado por el titular
Arquitecto/la	1	A1/22	7360,96	V	F	Jornada parcial (60%) Vacante, ocupado por funcionaria interina
Operario/las de servicios múltiples	2	C2/14	4855,86	V	F	Vacantes, ocupados por funcionarios interinos

Auxiliar Admón. General		1	C2/12	3.000,00	V	F	Vacante
Auxiliar de Administración Especial.- Auxiliar Biblioteca		1	C2/16	3924,93	Lo	F	Titular en situación de excedencia voluntaria, ocupada por funcionario interino
Administrativo/la Admón. General		1	C1/18	5.000,00	Lo	F	Ocupado por la titular
		1	C1/18	5.000,00	Lo	F	Ocupado por la titular
Administrativo/la Admón. Especial		1	C1/18	5.000,00	V	F	Vacante

Xermade, 11 de diciembre de 2023.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3891

### Anuncio

#### Aprobación definitiva del Plan de ordenación de recursos humanos del Ayuntamiento de Xermade para la reducción de la temporalidad en el período 2023-2026

El Pleno del Ayuntamiento de Xermade, en la sesión común celebrada el 09/11/2023, acordó aprobar inicialmente el Plan de ordenación de recursos humanos del Ayuntamiento de Xermade para la reducción de la temporalidad en el período 2023-2026.

Expuesto al público el documento durante el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde lo siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuáles las personas interesadas podrán examinarla y presentar reclamaciones ante lo Pleno, no consta que si habían presentado reclamaciones, por lo que si eleva automáticamente a definitivo, publicándose su texto íntegro:

#### “PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EI PERÍODO 2023-2026

##### 1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Española, en su artículo 103, establece que el objetivo fundamental de la Administración Pública es servir al interés general y que ese objetivo si alcance con garantía de objetividad e imparcialidad y con sometimiento al principio de eficacia.

En este sentido el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), determina que la planificación de los recursos humanos siempre debe tener cómo objetivo “contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos”, que entre otras medidas, supone dimensionar de forma idónea el personal municipal.

La modernización y mejora de la Administración Pública es un objetivo permanente necesario para dar cumplimiento al dicho mandato, que no puede alcanzarse sin un idónea gestión del principal activo con el que cuenta la Administración, como es su personal, para lo cual es necesario implementar políticas de dotación de efectivos de carácter permanente que cubran las necesidades de los distintos servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades coyunturales.

Iso resulta además del dispuesto por la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y lo CEEP sobre el contrato de duración determinada, (en adelante, el Acuerdo Marco), que destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como «forma más común de relación laboral» mejorando la calidad del trabajo de duración determinada y evitando los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Para iso la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco establece la equiparación de las condiciones de trabajo entre personal temporal e hizo con base en el principio de no discriminación, excepto existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ámbalas clases de personal y la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco prevé la adopción de medidas destinadas a evitar la utilización abusiva de contratos o relación laborales temporales.

Para reducir la temporalidad en las Administraciones públicas y a consecuencia de los Acuerdos firmados entre el Gobierno de España y las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública, se contemplaron en la Ley 3/2017, de 27 de junio , de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en la Ley 6/2018, de 3 de julio , de Presupuestos Generales del Estado, para el año 2018, sendos procesos de estabilización y consolidación.



Y por último, la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, diseñó un conjunto de medidas de reforma de la figura del personal funcionario interino, una serie de procesos de estabilización con el objetivo de que la tasa de cobertura temporal si sitúe por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

Atado la este objetivo la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, dispuso en su artículo 20.dous apartado 4 que se podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

Volviendo al dispuesto en el artículo 69.2 del TRLEBEP, los planes de ordenación de personal pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:

2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

la) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.  
b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuáles podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo la un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que si determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con el dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

y) **La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.**

Analizando sha el caso concreto de los recursos humanos del Ayuntamiento de Xermade, el estudio del personal municipal del Ayuntamiento de Xermade muestra los siguientes datos, teniendo en cuenta la Relación de Puestos de Trabajo en vigor desde el 01/01/2023:

**La) PERSONAL FUNCIONARIO:**

PUESTOS	CD	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	CE (€)	GRUPO/SUBGRUPO	FORMA PROVISIÓN	TIPO DE PUESTO	CODIGO PUESTO	OBSERVACIONES
<b>ARENA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA</b>										
Secretaría-Intervención	26	Hab.nacional	Secretaría-Intervención	Tercera	21.684,50	A/A1	C	S./S	FHN-01	Cubierta por la titular.
Aux. Administrativo registro y aguas	16	Admón General	Auxiliar	---	7.711,90	C/C2	C	S./S	AUX-01	Extinguida por jubilación del titular
Aux. Administrativo padrón y contabilidad	16	Admón General	Auxiliar	---	3.623,55	C/C2	C	S./S	AUX-02	Extinguida por promoción interna de la titular
Aux. Administrativo urbanismo y contratación	16	Admón General	Auxiliar	----	3.623,55	C/C2	C	S./S	AUX-03	Extinguida por promoción interna de la titular
Auxiliar Administrativo adscrito/la al registro	12	Admón General	Auxiliar	----	3.000,00	C/C2	C	NS	AUX-04	Cubierta por funcionaria interina desde el 01/03/2023
Administrativo/a adscrito/la a registro, padrón, contabilidad y recaudación	18	Admón General	Administrativa	----	5.000,00	C/C1	C	S./S	ADM-01	Cubierta por la titular desde el 01/08/2023

Administrativo/a adscrito/a a urbanismo, medio ambiente y contratación	18	Admón General	Administrativa	----	5.000,00	C/C1	C	S./S	ADM-02	Cubierta por la titular desde el 01/08/2023
<b>ARENA DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTES</b>										
Técnico/a de trabajo social	20	Admón Espec	Técnica	Media	7.350,69	A/A2	C	S./S	SSF-01	Cubierta por la titular
Educador/a familiar	18	Admón Espec	Técnica	Media	6.315,35	A/A2	C	S./S	SSF-02	Cubierta por funcionaria interina (relevo transitorio titular)
Auxiliar Biblioteca	16	Admón especial	Auxiliar	---	3.623,55	C/C2	C	S./S	AUXB-01	Cubierta por funcionaria interina (relevo transitorio titular)
Técnico desarrollo local y empleo	18	Admón especial	Técnica	Media	8.437,76	A/A2	C	S./S	TLE-01	Cubierta por el titular
Responsable de la biblioteca	18	Admón especial	Servicios Especiales	----	5.000,00	C/C1	C	S./S	BIBL-01	Vacante (a cubrir por promoción interna)
<b>ARENA DE OBRAS, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS</b>										
Técnico/a de urbanismo, medio ambiente y obras	22	Admón especial	Técnica	----	7.360,96	A/A1	C	S./S	TMA-01	Cubierta por funcionaria interina desde el 01/01/2021
Operario/la de servicios múltiples	14	Admón especial	Servicios Especiales	----	4.855,86	C/C2	C	NS	SM-01	Cubierta por funcionario interino desde el 02/11/2021
Operario/la de servicios múltiples	14	Admón especial	Servicios Especiales	----	4.855,86	C/C2	C	NS	SM-02	Cubierta por funcionario interino desde el 02/11/2021

Por lo tanto, los datos de temporalidad son los siguientes:

PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO EN La RPT	PLAZAS PROVEÍDAS POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO	% TEMPORALIDAD
11	4	44,00%

Teniendo en cuenta la Relación de Puestos de Trabajo en vigor (BOP n.º 290 del 21/12/2022), existen 11 puestos de personal funcionario, de los cuáles en la actualidad 4 están vacantes, cubiertos por personal funcionario interino.

Otros 2 puestos tienen titular y el personal funcionario interino nombrado lo es por relevo transitorio del titular, por lo que no se tendrán en cuenta a estos efectos.

Las 4 plazas vacantes, cubiertas por personal funcionario interino en la actualidad, son las siguientes:

- 1ª. Arquitecta municipal (puesto de trabajo con código TMA-01), cubierta desde el 01/03/2021
- 2ª. Operarios servicios múltiples (puestos de trabajo con código SM-01 y SM-02), cubiertas desde el 02/11/2021
- 3ª. Auxiliar administrativo (puesto de trabajo con código AUX-04), cubierta desde el 01/03/2023

En fecha 29/12/2022 se produjo el cese del funcionario titular de la plaza "auxiliar administrativo" (puesto de trabajo con código AUX-01 en la RPT en vigor). En aplicación de la tasa de reposición de efectivos prevista en el

artículo 20. cuatro de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la plaza incluida dentro de la Oferta de Empleo Público de 2023 fue la de arquitecto/la.

En la Oferta de Empleo Público común del año 2023 aprobada por la Xunta de Gobierno Local el 08/03/2023 fueron incluidas las siguientes plazas:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
La	A1	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Arquitecto/la	Libre
C	C1	Escala de Administración General, Subescala administrativa	2	Administrativo/la	Promoción interna
C	C1	Escala de Administración Especial, Especiales Servicios	1	Administrativo/la	Promoción interna

Resulta por tanto necesario que el Plan de ordenación de recursos humanos contenga la previsión de incorporación de personal a través de la Oferta de Empleo Público, en este caso con carácter extraordinario, el fin de eliminar la temporalidad en estas 3 plazas de naturaleza estructural, que no pudieron ser incluidas en la Oferta de Empleo Público común.

## 2. ANTECEDENTES.

De conformidad con el artículo 69.2.y) del TREBEP, donde se contempla la posibilidad que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de recursos humanos a través de sus Ofertas de empleo público, de acuerdo con el establecido en el artículo 70 de la misma norma y con el objetivo de cumplir con la exigencia legal de que la tasa de temporalidad en el Ayuntamiento de Xermade se sitúe por debajo del 8%, es necesaria la redacción y aprobación del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos para contar así con un instrumento adecuado para la correcta planificación de sus recursos humanos en orden a lograr el dicho objetivo.

El artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, que estableció que *"las Administraciones... además de la tasa resultante del apartado Uno.2 y 3, podrán disponer de una tasa adicional para estabilización de empleo temporal que incluirá ata el 90 por ciento de las plazas que, estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016"*, estableciendo en su inciso final que *"las administraciones públicas, podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los tenérmelos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas orzamentariamente y, desde un fecha anterior a 1 de enero de 2005, vinieran estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal"*.

El artículo 19. Uno de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, dispuso en su apartado 9 que *"además del establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, solo estará incluido el personal de administración y servicios."*

*Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes".*

El Ayuntamiento de Xermade carece de personal que cumpla los requisitos exigidos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público para ser incluidos en la Oferta de Empleo Público que articula los procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, por lo que no se adoptó medida alguna en este sentido.

Conforme a los datos obrantes en el mes de octubre de 2023, y de acuerdo con la plantilla que acompaña al Presupuesto de este Ayuntamiento para el presente ejercicio, la tasa de temporalidad, entendida cómo lo % de empleo temporal con respecto al número total de puestos ocupados, tal y como sha fue expuesto, alcanza el 44,00% en el ámbito del personal funcionario.

### 3°. MARCO LEGAL.

- Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia (LEPG).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre , de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 3/2017, de 27 de junio , de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017. h. Ley 6/2018, de 3 de julio , de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 31/2022 de 23 de diciembre , de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril , por lo que si aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

### 4°. ALCANCE

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xermade no supondrá necesariamente un incremento del gasto puesto que únicamente si articula el procedimiento para la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural que están a ser ocupadas en la actualidad por empleados públicos temporales, lo que no implica aumento real del gasto.

Además, el resto de medidas que si contemplan vano dirigidas a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el empleo temporal y a diseñar una estrategia de utilización de los nombramientos temporales que no eleve la tasa de temporalidad por encima del 8% y sea compatible con la legislación aplicable.

Por último, no se prevé la implantación o ampliación de nuevos servicios ni cambios en la gestión de los que si prestan en la actualidad a través de contratos de servicios (Servicio de Ayuda en el Hogar, recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza de instalaciones municipales, mantenimiento de alumbrado público e instalaciones eléctricas, Servicio de Atención Temprana, etc.).

### 5°. MEDIDAS

#### La) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

Con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad por debajo del 8,00% y en aplicación del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el Ayuntamiento de Xermade incluirá en su Oferta de Empleo Público, siempre que la legislación lo permita y no computen a los efectos de la tasa de reposición, aquellas plazas que, estando incluidas en la plantilla, cuenten con el correlativo puesto en la vigente relación de puestos de trabajo, y si encuentren vacantes siendo ocupadas de forma temporal por estimarse qué era necesaria su cobertura por funcionario interino.

El volumen de plazas ofertadas deberá permitir la reducción de la tasa de temporalidad por debajo del 8% durante el periodo de vigencia de este plan de ordenación, debiendo tenderse la un porcentaje de temporalidad el más baja posible que dadas las dimensiones de estas administraciones podría llegar a ser del 0%.

No se prevé que ningún empleado público acceda a la jubilación en el horizonte temporal de aplicación del presente plan.

#### B) PROCESOS SELECTIVOS

El Ayuntamiento de Xermade convocará los procesos selectivos para la ejecución de la Oferta Pública de Empleo en los tres años naturales siguientes a aquel en el que si aprueben estas, de conformidad con el previsto en el artículo 70 del TREBEP, coincidiendo con la vigencia del presente plan.

#### C) NOMBRAMIENTOS TEMPORALES

##### C.1) PERSONAL FUNCIONARIO

El Ayuntamiento de Xermade limitará los nombramientos temporales por interinidad a aquellos supuestos en los que las razones de urgencia y necesidad debidamente acreditadas hagan necesaria la utilización de esta figura bien para cubrir plazas vacantes o bien para el relevo transitorio de los titulares, y siempre de acuerdo con el vigente regulación del TREBEP así como de la LEPG..

Los nombramientos por programas o figura equivalentes serán utilizados de forma excepcional, previa justificación de su necesidad y se condicionarán a que la tasa de temporalidad no supere el 8% teniendo en cuenta la duración prevista de los mismos.

##### C.2) PERSONAL LABORAL

La reciente aprobación del 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 contrato de trabajo, vino a suposición un cambio radical en el régimen de la contratación temporal en este país, pasando a ser configurada de forma muy limitada en su alcance, lo que tiene incidencia directa en las administraciones locales cuando actúen como empleador.

Lo RDlei 32/2021, de 28 diciembre, modificó el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores para generalizar la contratación indefinida y limitar la temporalidad.

La reforma aborda las causas que justifican el recurso a la contratación de duración determinada, limitadas a las circunstancias de la producción; al relevo de persona trabajadora; contratos en el marco de los fondos Next Generation o bien dentro de la disposición adicional novena del texto refundido de la ley de empleo, suprimiendo los contratos para obra o servicio determinado y estableciendo las nuevas reglas sobre concatenación de contratos, también referidas a la cobertura de un puesto de trabajo.

Se establece también una noticia regulación de los contratos formativos y de los contratos fijos discontinuos. Además, en el sector de la construcción se regula el nuevo contrato indefinido adscrito la obra.

En el ámbito de las Administraciones Públicas, esta norma debe armonizarse con las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con incidencia sobre el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la Ley 7/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, lo título VII de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y restante normativa concordante.

Conforme la noticia redacción del "artículo 15.1 del ET la contratación laboral se presume siempre y en todo caso indefinida", lo que resulta de especial interés, ya que cualesquier contratación temporal que se pueda presumir en fraude de ley dará lugar en opinión de quien suscribe, y la espera del pronunciamiento de nuestros tribunales, a la transformación del contrato en indefinido-no hizo con independencia de la duración inicial de dicho vínculo contractual.

A la vista de la realidad jurídica descrita, el Ayuntamiento de Xermade asó acudirá las contrataciones de personal laboral temporal financiadas con fondos europeos o realizadas en ejecución de programas de fomento del empleo, siendo preciso que esta clase de contrataciones sea el más limitada posible el fin de evitar una repentina subida de la tasa de temporalidad de esta administración.

#### 6°. CUESTES ECONÓMICOS

El presente plan de ordenación de recursos humanos no debe suponer un incremento presupuestario para el Ayuntamiento, al ofertarse plazas que sha viénen siendo objeto de cobertura con personal funcionario interino.

#### 7°. VIGENCIA

El presente plan cuenta con una vigencia prevista de tres años, en lógica coherencia con el plazo de ejecución de las ofertas de empleo público previsto en el artículo 70 del TREBEP."

Xermade, 11 de diciembre de 2023.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3892

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO, O.A.

*Anuncio*

### INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIONES OTORGADAS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 de el Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. de el día 30) y sus posteriores modificaciones, si hace público para general conocimiento que, como resultado de los expedientes incoados al efecto, por resolución de la Confederación Hidrográfica de el Cantábrico han sido otorgadas las siguientes concesiones para aprovechamiento de agua:

Expediente	Titular	Concesión otorgada	Cierra resolución
La/27/23374	José Antonio Fernández González	Expediente de aprovechamiento de agua de un manantial, en una parcela 2519 de él polígono 90 en Oselle, en él T.M. de Becerreá (Lugo) con destino a riego	09/03/2023
La/27/23229	Venancio Rosón Amigo	Expediente de aprovechamiento de agua de él manantial "Fuente del Espiñeiro" en Vilar de Moros, en T.M. de Cervantes (Lugo) con destino a riego	10/10/2023
La/27/24114	Rubén Rodríguez Fernández	Expediente de aprovechamiento de agua de él manantial "Fuente de la Candanosa" sito en Mesón Viejo-Penamaría, T.M. de A Fonsagrada (Lugo) con destino a uso ganadero	10/10/2023

11 de diciembre de 2023.- ÉL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 3893

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA