



BOP

MIÉRCOLES, 14 DE MAYO DE 2025

N.º 109

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 VIVIENDA Y PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS. AGENCIA GALLEGA DE INFRAESTRUCTURAS DE LUGO

Anuncio

Autorizado el correspondiente pago de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:
Obra: DESVÍO PROVISIONAL PARA RESTABLECER TEMPORALMENTE EL TRÁFICO EN La ESTRADA LU-651 ENTRE Los PK 17+650 A 18+470

Término municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

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

Día: 18 de junio de 2025

Lugo, 8 de mayo de 2025.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

Expediente: X1813

Término municipal de:	FOLGOSO DO COUREL
Informe de direcciones de los predios expropiados con motivo de las obras:	
Clave:	LU-22-071-02

PREDIO/S	TITULAR	DIRECCIÓN
1T	GONZÁLEZ MARTÍNEZ ELÍAS	LEOPOLDO CALVO SOTELO Nº 172-3ºD-MONFORTE DE LEMOS -LUGO
3T-2	LÓPEZ TOUZÓN MARÍA DORIGEN	LG. SANTA EUFEMIA Nº 9-27327 FOLGOSO DO COUREL-LUGO
4T	MONTE VEC MANO COMÚN DE SANTA EUFEMIA	LG. SANTA EUFEMIA Nº 19 - FOLGOSO DO COUREL-LUGO
3T-13	MONTE VEC MANO COMÚN DE SANTA EUFEMIA	LG. SANTA EUFEMIA Nº 19 - FOLGOSO DO COUREL-LUGO
3T-12; 3T-11	RODRÍGUEZ VISUÑA ISABEL	LG. SANTA EUFEMIA Nº 2-FOLGOSO DO COUREL-LUGO
3T-8; 2T	SÁNCHEZ SÁNCHEZ LAURIO	LG. SANTA EUFEMIA Nº 19 - FOLGOSO DO COUREL-LUGO
3T-3	TOUZÓN ARCE JOSÉ	FOLGOSO Nº 30 - 27324 FOLGOSO DO COUREL-LUGO
3T-6; 3T-4	TOUZÓN VEIGA RAMÓN	URIBEGUELA Nº 10-4º CTO. - 01013 VITORIA-GASTEIZ
3T-7; 3T-5	VISUÑA ARZA JOSÉ	LG.SANTA EUFEMIA Nº 8 - 27327 FOLGOSO DO COUREL-LUGO
3T-10	VISUÑA LÓPEZ EUGENIO Y VISUÑA LÓPEZ JOSÉ	RONDA GUIPÚZCOA Nº 14-7º 1ª-08018 BARCELONA

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**ÁREA DE MEDIO RURAL Y DEL MAR Y JUVENTUD***Anuncio*

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, ADOPTADO EN SESIÓN CELEBRADA EL 9 DE MAYO DE 2025, POR LO QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES QUE CANALIZARÁN Las SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN ABREVIADO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA La PROMOCIÓN Y POTENCIACIÓN DE REPRODUCTORAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DEFINITIVO DEL LIBRO GENEALÓGICO DE La RAZA ROJIZA GALLEGA EN Las EXPLOTACIONES DE La PROVINCIA DE LUGO, ANUALIDAD 2025

Primero.- Régimen de concesión

El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen abreviado de concurrencia competitiva, de acuerdo con el establecido en los artículos 19.2 y 22 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (en el sucesivo, LSG) y en el artículo 21.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo (publicada en el BOP nº9, de 11 de enero de 2024 - en el sucesivo, OXS-), hasta agotar el crédito disponible; de tal manera que la concesión de las subvenciones se realizará teniendo en cuenta el orden de presentación de las solicitudes, atendiendo al cumplimiento de los requisitos previstos en las Bases 4 y 7, de acuerdo con los criterios en cuanto a las cuantías establecidos en la Base 5 y sin necesidad de la constitución de órgano colegiado para la evaluación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán contener la documentación mínima requerida por la Base 7, considerándose como fecha de presentación de la solicitud de la ayuda la fecha en la que el expediente esté completo.

Segundo.- Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo, que se puede consultar en la web de la entidad, en la dirección electrónica: <https://www.deputacionlugo.gal/subvencions>

Convocatoria y Bases canalizadoras de las subvenciones, en régimen abreviado de concurrencia competitiva, para la promoción y potenciación de reproductoras inscritas en el Registro Definitivo del Libro Genealógico de la raza Rojiza Gallega en las explotaciones de la provincia de Lugo, anualidad 2025, que se pueden consultar en la web de la Diputación de Lugo (<http://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medio-rural/subvencions-concorren>).

Tercero.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas, físicas y jurídicas, titulares de explotaciones ganaderas de la provincia de Lugo, que críen animales bovinos de pura cepa Rojiza Gallega, siempre que posean hembra/s reproductora/s de esta raza, nacidas en la propia explotación, que había pasado/n al Registro Definitivo de su Libro Genealógico durante el año 2024 y que cumplan los siguientes requisitos:

- Hembras que provengan del registro de nacimientos.
- Que tengan acreditado, como mínimo, un parto antes de los tres años de edad (36 meses).
- Que superen una cualificación lineal mínima de 40 puntos.
- Que no posean defectos o caracteres eliminatorios.
- Que obtenga un resultado positivo de filiación con sus progenitores (test de paternidad).

También podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir los deberes que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Estas entidades no podrán extinguirse o desaparecer hasta que transcurriera el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG.

Las beneficiarias de las subvenciones deben cumplir los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LXS, y en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la LSG, estando sometidas, en todo caso, a los deberes previstos en los artículos 14 y 11 de las mismas Leyes, respectivamente.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 15.3 de la LSG, las beneficiarias deberán, asimismo, dar la idónea publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.

Al mismo tiempo, las personas, físicas o jurídicas, titulares de las explotaciones que sean beneficiarias de las subvenciones adquirirán el compromiso de mantener en la explotación a/s hembra/s reproductora/s, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2026, excepto en los supuestos de fuerza mayor, que tendrán que ser debidamente justificados a través de informe veterinario.

En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiaria la persona, física o jurídica, que, teniendo solicitada la subvención, tenga pendiente de justificación subvenciones anteriormente otorgadas por la Diputación de Lugo, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones se acreditarán mediante la presentación de los documentos que se relacionan en la Base 7.

Cuarto.- Cuantía de las subvenciones y compatibilidad con otras ayudas

La cuantía total máxima destinada a estas subvenciones es de 250.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 4190.48900 del Presupuesto General Provincial para el ejercicio 2025.

El importe de las ayudas para las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las Bases 4 y 7 será de 400 € por animal elegible, hasta un máximo de 6 animales. Por lo tanto, el importe máximo de las ayudas por beneficiaria será de 2.400 €. Esta cantidad es un importe cierto, entendiéndose que quita de cuenta de las beneficiarias la diferencia de financiación necesaria para la concurrencia de la situación subvencionable.

En el supuesto de que, tras resolverse la totalidad de las solicitudes de subvención, no se había agotado el crédito global, el remanente existente podrá ser incorporado a cualquier otro Programa de similares características puesto en marcha por la Diputación de Lugo en la anualidad 2025, que, en todo caso, no suponga modificación presupuestaria.

Del mismo modo, también se podrán incorporar a este Programa remanentes derivados de la ejecución de otros planes similares puestos en marcha por esta entidad.

Las subvenciones serán compatibles con otro tipo de aportaciones o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas u otros entes, públicos o privados, excepto en el supuesto de que la suma de las aportaciones y/o subvenciones, incluida a de la Diputación, superen los 2.220 € por animal elegible (coste de mantenimiento del animal en la explotación durante la anualidad 2024). En estos supuestos, el importe de las subvenciones a conceder por la Diputación de Lugo se reducirá hasta que la suma de todas ellas no supere la dicha cantidad.

Quinto.- Presentación de solicitudes

Las personas, físicas o jurídicas, interesadas en solicitar estas subvenciones dispondrán de un plazo de presentación de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del estrato de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Esta convocatoria y Bases serán publicadas, asimismo, en el portal de internet de la Diputación Provincial de Lugo.

Las interesadas deberán solicitar las subvenciones a través de los modelos normalizados establecidos al efecto, que figuran como Anexos a estas Bases, y que deberán presentarse, firmados electrónicamente, a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > subvenciones > subvenciones concurrencia, dirigiéndolas al centro gestor "Medio Rural"; sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en el sucesivo, LPACAP).

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme al establecido en el párrafo anterior, y a presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En ambos supuestos (personas jurídicas y personas físicas), cuando sea un tercero el que presenta la solicitud a través de medios electrónicos, esta deberá ir acompañada, además de la documentación a la que se refieren los párrafos siguientes, de un poder notarial o bien de un documento privado, firmado electrónicamente

por él y por la persona poderdante, en el que se haga constar la voluntad de autorizar a la persona apoderada para que actúe en su nombre, de forma electrónica, ante las Administraciones Públicas.

Al mismo tiempo, en estos supuestos, los anexos tendrán que estar firmados electrónicamente por el/s titular/eres de la explotación que solicita la subvención.

Sexto.- Situación subvencionable

La situación subvencionable será ostentar la titularidad de una explotación donde se críen hembras reproductoras de la raza bovina Rojiza Gallega que habían pasado al Registro Definitivo del Libro Genealógico de esta raza animal durante el año 2024 y cumplan las condiciones establecidas en la Base 4.

Séptimo.- Período subvencionable

El período dentro del cuál las hembras reproductoras deberán tener pasado al Registro Definitivo del Libro Genealógico de la raza bovina Rojiza Gallega, para ser consideradas elegibles, se extiende desde 1 de enero a 31 de diciembre, ambos del año de 2024; debiendo mantener a las dichas hembras en la explotación, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2026, el que deberá acreditarse atendiendo al dispuesto en la Base siguiente.

Octavo.- Justificación de las subvenciones

En aplicación del dispuesto en los artículos 30.7 de la LXS, 28.9 de la LSG y 30.4 de la OXS, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación, por cualquier medio admisible en derecho, de la dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Por lo tanto, la justificación de las subvenciones solo requerirá la acreditación de la situación subvencionada a través de los documentos a los que se refiere la Base 7.

Con todo, al amparo de la facultad de control que el artículo 30 de la LSG otorga a esta entidad para verificar el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de las subvenciones, y siendo que, tal y como se establece en las Bases 4 y 12, las beneficiarias de las subvenciones adquieren el compromiso de mantener en la propia explotación a/s hembra/s reproductora/s elegibles, por lo menos, hasta 31 de diciembre de 2026, deberán acreditar el cumplimiento de este compromiso.

La dicha acreditación se realizará, como máximo, el 31 de marzo de 2027, presentando la beneficiaria o, de ser el caso, el/a su/su representante, el anexo V, incluido en esta convocatoria, que deberá ir acompañado de declaración censual anual, expedida por el órgano competente de la Xunta de Galicia, con fecha posterior a 31 de diciembre de 2026, de la manera que se describe en esta misma Base.

Igualmente, las beneficiarias deberán acreditar, a través de la presentación del citado anexo V, el cumplimiento del compromiso, establecido en la Base 4, de dar la idónea publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada.

Luego de transcurrir el plazo establecido en el párrafo anterior sin que se había acreditado el cumplimiento del dicho compromiso ante esta Diputación Provincial, desde el área de Medio Rural y del Mar, y Juventud, se requerirá a la beneficiaria de la subvención para que, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, sea acreditado.

Asimismo, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos enmendables en las acreditaciones presentadas por las beneficiarias, lo pondrá en su conocimiento, concediéndoles un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, para su corrección.

La falta de presentación de la dicha acreditación en el citado plazo o la acreditación insuficiente llevará aparejado el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro o la fecha en la que el deudor realice el reintegro, se es anterior a esta.

Noveno.- Pago de la subvención

Tras la resolución de concesión, emitida por la Xunta de Gobierno según el establecido en la Base 10, desde el área de Medio Rural y del Mar, y Juventud, se emitirá un informe en el que se haga constar que la documentación a la que se refiere la Base 7, presentada por las beneficiarias, acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 4.

El dicho informe se acompañará de una propuesta de pago de las subvenciones y de los documentos a los que se refieren las letras a), f), h) e i) de la Base 7, para que, previa fiscalización, se apruebe la dicha propuesta por la Presidencia.

El pago de las subvenciones a las beneficiarias será realizado mediante transferencia bancaria y tras el cumplimiento de los trámites descritos, no procediendo el pago de las subvenciones mediante pagos la cuenta o anticipos.

Décimo.- Acreditación del cumplimiento de los compromisos asumidos al recibir la subvención

La acreditación del cumplimiento de los compromisos de: mantener en la explotación a/s hembra/s reproductora/s elegible/s, como mínimo, hasta 31 de diciembre de 2026; y de dar la idónea publicidad del carácter público de la financiación de la situación subvencionada, se realizará a través de la presentación del anexo V y de una copia de la declaración censual anual, expedida a partir de la dicha fecha por el órgano competente de la Xunta de Galicia, y que deberán presentarse a través de la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico General de la Diputación de Lugo, en la dirección electrónica: www.deputacionlugo.gal > sede electrónica > trámites generales > presentación de escritos; dirigiéndola al centro gestor “Medio Rural”; sin perjuicio de que puedan presentarse en los Registros Electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP.

En el caso de las personas físicas, podrán elegir entre la presentación electrónica, conforme al establecido en el párrafo anterior, y a presencial, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación de Lugo, sita en la calle San Marcos, 8, de Lugo, o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En los supuestos en que alguna/s de la/s hembra/s reproductora/s no se había mantenido/n en la explotación hasta 31 de diciembre de 2026, por causa de fuerza mayor, deberá justificarse este extremo, del mismo modo descrito en los párrafos anteriores, a través de informe veterinario, que acompañará a la documentación citada en ellos.

Presentadas las dichas acreditaciones, el centro gestor comprobará, en el plazo de seis meses, a contar desde 31 de marzo de 2027, la corrección de la documentación aportada y el cumplimiento de los compromisos y de la finalidad que determinaron la concesión de las subvenciones, en los términos establecidos en la OXS, en los párrafos anteriores, y en el Acuerdo de concesión.

Una vez realizada la comprobación, de la que se emitirá el correspondiente informe del servicio o centro gestor, se formulará por el mismo centro, previa fiscalización de la Intervención provincial, propuesta de aprobación de las acreditaciones presentadas o, de ser el caso, de inicio de expediente/s de reintegro.

Lugo, 9 de mayo de 2025.- El Presidente, P.D. Decreto del 04/07/2023, el Diputado Delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

R. 1257

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

2025/CON_02/000041.- CASTRO DE REI – A Pastoriza.- Rehabilitación de firme LU-P-1106 “Castro de Rei (LU-P-1611) – Reigosa – Campo del Oso (LU-125)” p.k. 0+000 a 7+682, p.k. 9+500 a 10+000 y p.k. 10+500 a 11+740

2025/CON_02/000047.- RIOTORTO.- Mejora seguridad vial LU-P-5501 “Las Rodrigas (LU-124) – Marco de Alvare (N-640)” p.k. 4+965 y 5+765

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El dicho proyecto estará la disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 9 de mayo de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1258

AYUNTAMIENTOS**GUNTÍN***Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO: 1 PEÓN LIMPIEZA. PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024**

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 09.05.2025 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 09.05.2025 aprobó las bases para seleccionar 1 **PLAZA DE PEÓN LIMPIEZA**.

- Modalidad de contratación: contrato temporal por circunstancias de la producción.
- Duración: 3 meses
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será de 1.381,33 € mes incluido el rateo de las pagas extra.
- Funciones: propias de peón de limpieza según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el **BOP DE LUGO**

En el caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.guntin.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Guntín.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Guntín

Guntín, 9 de mayo de 2025.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 1259

SARRIA*Anuncio*

El día 07/05/2025, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0678, aprobó las **BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 DINAMIZADOR PARA La CASA DE La CULTURA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 7 MESES CON CARGO AI PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 DINAMIZADOR PARA La CASA DE La CULTURA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 7 MESES CON CARGO AI PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de el Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de s disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- 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 General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 dinamizador para la casa de la cultura, en régimen de funcionario interino ***la jornada parcial (27,50 horas semanales)***, por exceso o acumulación de tareas por un plazo de 7 meses (artículo 10.1.d TRLEBP) y creación de una bolsa de empleo, al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 (BOP Nº 72 de fecha 28/03/2025), dentro del programa B.3-Programa de Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, por lo que los aspirantes deberán ser desempleados.

A presente convocatoria y bases será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los puestos estarán sometidos al régimen de incompatibilidades según el 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.

3.- FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO

En general, realizará funciones de dinamizador de la casa de la cultura en el Ayuntamiento de Sarria.

De forma más detallada, algunas de las funciones a desarrollar son las que se relacionan a continuación:

1. Atención al público presencial, telefónica y telemáticamente.
2. Gestión, planificación y realización de actividades propias de su área de trabajo (talleres de teatro, actividades infantiles, eventos culturales, talleres de fomento de la lectura, etc)
3. Colaboración en la planificación, promoción y realización de las actividades culturales y turísticas del Ayuntamiento de Sarria.
4. Impartición y realización de las actividades programadas dentro de su área de trabajo .
5. Coordinar las llegadas de los espectáculos programados, recibir a los grupos y gestionar el acceso del público.
6. Tramitación de expedientes y procesos relativos a su área de trabajo según las instrucciones dadas por la persona superior jerárquica
7. Solicitud y justificación de subvenciones y ayudas relativas a su área de trabajo , según las instrucciones dadas por la persona superior jerárquica.
8. Formar parte de las mesas de contratación y de los procesos selectivos relacionados con su ámbito de trabajo cuando se requiera
9. Cumplir con la normativa vigente en relación con la prevención de riesgos laborales.
10. Realizar cualquier otra función propia de su categoría que se considere necesaria para el correcto funcionamiento del Servicio adscrito.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para tomar parte en la selección, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos todos y cada un de ellos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que estén debidamente justificados:

- Ser español/a o nacional de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados

por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores o ser extranjero con permiso de residencia en España.

- Ser **desempleado/a o estar en situación de mejora de empleo** (requisito específico exigido por el programa de refuerzo del empleo de la Diputación de Lugo que financia las contrataciones). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración jurada del aspirante y aportando vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes. Dicta situación de desempleado /la deberá mantenerse hasta el momento de la firma del contrato laboral o nombramiento interino
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no tener alcanzada la edad de jubilación.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- No estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Estar en posesión, como mínimo, del título de bachiller junto con la titulación de monitor de tiempo libre o titulaciones similares sobre gestión de actividades, admitiéndose titulaciones superiores relacionadas con la gestión cultural y organización de actividades (Ciclos superiores, grados, postgrados, etc)

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se junta a estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
2. Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
3. Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.
4. Fotocopia acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria.
5. Documentación acreditativa de encontrarse en la situación de desempleo o de mejora de empleo.
6. Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.

6.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentaren las reclamaciones oportunas o emendaren los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

7.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quienes legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará a correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

8.-PROCESO SELECTIVO

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

Puntuación máxima:

En la fase de oposición se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y calificaciones los que de sucesivo se describen:

- Primero ejercicio. Práctico

Consistirá en la realización de una prueba relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y que será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio indicándose asimismo la duración máxima, que no excederá de 20 minutos, tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para el desempeño de las labores de dinamizador y podrá estar referida a cuestiones tales como: elaboración de programaciones didácticas, gestión de actividades, exposición de programaciones, simulación de actividades y juegos en grupo, cuentacuentos, promoción de la lectura.

Este ejercicio se calificará por el tribunal de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 para superarla.

Al tener carácter eliminatorio, a no superación de esta prueba supondrá la eliminación del concursante en el proceso selectivo.

- Segundo ejercicio. Idioma gallego

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: "...para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones

Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega."

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano.

Esta prueba tendrá una duración de 10 minutos y se calificará de "apto/a" o "no apto/a", quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o Celga 4, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Se concederá un plazo de **3 días naturales a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el Tablero de edictos digitales del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el Tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> y elevará a la Alcaldía a propuesta de contratación de las personas seleccionadas.

Cualificación final:

La cualificación final vendrá determinada por la cualificación obtenida en la prueba práctica.

En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como criterio de desempate un sorteo por parte del Tribunal de los aspirantes que alcanzaron el empate.

9.- CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, se el Ayuntamiento precisa de algún/ha profesional de estas características (dinamizador para la casa de la cultura) para cubrir el puesto en caso de que este quede vacante a consecuencia de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Baja por IT, del/a titular (contrato de interinidad)
- b) Baja por maternidad de la titular más el permiso por lactancia cuando se acumule en jornadas completas (contrato de interinidad).
- c) Vacaciones, permisos o descansos del/a titular (contrato de interinidad).
- d) Vacante definitiva de la plaza por renuncia voluntaria del/a trabajador /a o por no superación del período de prueba (contrato de servicio determinado).
- e) Necesidad por motivos de acumulación de tareas .

En caso de que alguna de las circunstancias expuestas anteriormente efectivamente suceda, entonces se acudirá a la dicha bolsa, seleccionando al/a la primero/a de ellos/las y solamente podrá seleccionarse al/a la siguiente a este/a, siempre y cuando aquel/la rechazara el puesto, el que supondrá pasar al final de la lista salvo que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.
- b) Embarazo de riesgo.
- c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.
- d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.
- y) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de **3 días naturales**.

El orden de los aspirantes en la bolsa será determinado por la cualificación final obtenida en el proceso selectivo en orden descendente, no entrando a formar parte de la bolsa los que no alcanzaran una puntuación superior a la mitad de la cualificación máxima posible.

Asimismo, se pasará a llamar al/a la siguiente de la lista, en el supuesto de que la persona seleccionada para el puesto no justifique la documentación requerida en el punto 10 de las presentes bases, quedando excluido/a definitivamente de la bolsa.

La duración de esta bolsa será a de la contratación del aspirante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los/las aspirantes propuestos/las presentará en el registro del Ayuntamiento, en el **plazo de tres días hábiles** contados desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento a siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

Se el Ayuntamiento considera que el certificado médico aportado no es lo suficientemente claro para determinar se la persona puede desempeñar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, entonces el/a aspirante propuesto/la deberá pasar una revisión médica en la mutua que establezca el ayuntamiento, corriendo por cuenta de este último los gastos derivados de la revisión.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/las no presentaran la documentación requerida, se el certificado médico, este fuera desfavorable o el informe de la mutua (en caso de tener que pasar la revisión) también fuera desfavorable, entonces el/a aspirante no será nombrado para la plaza, quedando anuladas todas las sus actuaciones. En este supuesto se procederá a llamar a la persona siguiente de la lista (según el orden de puntuación resultante del proceso selectivo), teniendo también que acreditar, según el procedimiento descrito, la circunstancia contemplada en el presente artículo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se 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; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO. DINAMIZADOR PLAN DIPUTACIÓN 2025			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique a:	☐ Persona solicitante	☐ Persona representante	
☐ Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
☐ Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA: ☐ Sí ☐ No			
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA: 1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos. 2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

Sarria, 9 de mayo de 2025.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1260

Anuncio

El día 07/05/2025, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0679, aprobó las **BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 OPERARIO DE OBRA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 9 MESES CON CARGO AL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 OPERARIO DE OBRA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 9 MESES CON CARGO AL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de el Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- 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 General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 operario de obras, en régimen de funcionario interino, por exceso o acumulación de tareas por un plazo de 9 meses (artículo 10.1.d TRLEBEP) y creación de una bolsa de empleo, al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 (BOP Nº4 de fecha 07/01/2025), dentro del programa B.3-Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, por lo que los aspirantes deberán ser desempleados.

A presente convocatoria y bases será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los puestos estarán sometidos al régimen de incompatibilidades según el 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.

3.- FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO

En general, realizará funciones de operario de Obras del Ayuntamiento de Sarria.

De forma más detallada, algunas de las funciones a desarrollar son las que se relacionan a continuación:

1. Coordinación y supervisión de los trabajos realizados por el personal ayudante de su unidad, velando por el cumplimiento de las funciones asignadas y de las normas de PRL
2. Dar cuenta a los superiores jerárquicos de los trabajos asignados a su unidad y de las necesidades de material para la realización de los mismos
3. Albañilería y pintura.
4. Obras públicas.
5. Tareas de mantenimiento en general.
6. Aquellas que sean requeridas en cada momento y sean de habitual realización por parte del personal municipal.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para tomar parte en la selección, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que estén debidamente justificados:

- Ser español/a o nacional de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores o ser extranjero con permiso de residencia en España.
- Ser **desempleado/a o estar en situación de mejora de empleo** (requisito específico exigido por el programa de refuerzo del empleo de la Diputación de Lugo que financia las contrataciones). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración jurada del aspirante y aportando vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes. Dicha situación de desempleado /la deberá mantenerse hasta el momento de la firma del contrato laboral o nombramiento interino
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no tener alcanzada la edad de jubilación.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- No estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación de certificado de estudios primarios

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se junta a estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
2. Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
3. Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

4. Fotocopia acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria, en este caso, estudios primarios.
5. Documentación acreditativa de encontrarse en la situación de desempleo o de mejora de empleo.
6. Fotocopia del título de Celga 1 o titulación equivalente.

6.-ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentaren las reclamaciones oportunas o emendaren los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

7.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quienes legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará a correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

8.-PROCESO SELECTIVO

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

Puntuación máxima:

En la fase de oposición se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y calificaciones los que de sucesivo se describen:

- Primero ejercicio. Práctico

Consistirá en la realización de una prueba relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y que será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio indicándose asimismo la duración máxima, que no excederá de 20 minutos, tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para el desempeño de las labores de operario de obras y podrá estar referida a cuestiones tales como: limpieza y mantenimiento de zumbas urbanas, mantenimiento y conservación de vías, reparación y mantenimiento de mobiliario urbano, mantenimiento de instalaciones municipales, mantenimiento, conservación, limpieza y vixianza de las instalación de las pías municipales, limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Este ejercicio se calificará por el tribunal de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 para superarla.

Al tener carácter eliminatorio, a no superación de esta prueba supondrá la eliminación del concursante en el proceso selectivo.

- Segundo ejercicio. Idioma gallego

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: "...para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega."

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano.

Esta prueba tendrá una duración de 10 minutos y se calificará de "apto/a" o "no apto/a", quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o Celga 1, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Se concederá un plazo de **3 días naturales a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el Tablero de edictos digitales del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el Tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> y elevará a la Alcaldía a propuesta de contratación de las personas seleccionadas.

Cualificación final:

La cualificación final vendrá determinada por la cualificación obtenida en la prueba práctica.

En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como criterio de desempate un sorteo por parte del Tribunal de los aspirantes que alcanzaron el empate.

9.- CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, se el Ayuntamiento precisa de algún/ha profesional de estas características (operario de obras) para cubrir el puesto en caso de que este quede vacante a consecuencia de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Baja por IT, del/a titular (contrato de interinidad)
- b) Baja por maternidad de la titular más el permiso por lactancia cuando se acumule en jornadas completas (contrato de interinidad).
- c) Vacaciones, permisos o descansos del/a titular (contrato de interinidad).

d) Vacante definitiva de la plaza por renuncia voluntaria del/a trabajador /a o por no superación del período de prueba (contrato de servicio determinado).

e) Necesidad por motivos de acumulación de tareas .

En caso de que alguna de las circunstancias expuestas anteriormente efectivamente suceda, entonces se acudirá a la dicha bolsa, seleccionando al/a la primero/a de ellos/las y solamente podrá seleccionarse al/a la siguiente a este/a, siempre y cuando aquel/la rechazara el puesto, el que supondrá pasar al final de la lista salvo que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.

b) Embarazo de riesgo.

c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.

d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.

e) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de 3 **días naturales**.

El orden de los aspirantes en la bolsa será determinado por la cualificación final obtenida en el proceso selectivo en orden descendente, no entrando a formar parte de la bolsa los que no alcancen una puntuación superior a la mitad de la cualificación máxima posible.

Asimismo, se pasará a llamar al/a la siguiente de la lista, en el supuesto de que la persona seleccionada para el puesto no justifique la documentación requerida en el punto 10 de las presentes bases, quedando excluido/a definitivamente de la bolsa.

La duración de esta bolsa será a de la contratación del aspirante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los/las aspirantes propuestos/las presentará en el registro del Ayuntamiento, en el **plazo de tres días hábiles** contados desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento a siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

Se el Ayuntamiento considera que el certificado médico aportado no es lo suficientemente claro para determinar si la persona puede desempeñar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, entonces el/a aspirante propuesto/la deberá pasar una revisión médica en la mutua que establezca el ayuntamiento, corriendo por cuenta de este último los gastos derivados de la revisión.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/las no presentaran la documentación requerida, se el certificado médico, este fuera desfavorable o el informe de la mutua (en caso de tener que pasar la revisión) también fuera desfavorable, entonces el/a aspirante no será nombrado para la plaza, quedando anuladas todas las sus actuaciones. En este supuesto se procederá a llamar a la persona siguiente de la lista (según el orden de puntuación resultante del proceso selectivo), teniendo también que acreditar, según el procedimiento descrito, la circunstancia contemplada en el presente artículo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se 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; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPERARIO OBRAS PLAN DIPUTACIÓN 2025			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique a:	☐ Persona solicitante		☐ Persona representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
☐ Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA: ☐ Sí ☐ No			
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.			
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

Sarria, 9 de mayo de 2025.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1261

Anuncio

El día 07/05/2025, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0680, aprobó las **BASES PARA La SELECCIÓN DE 2 AYUDANTES DE OBRAS, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 9 MESES CON CARGO AL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La SELECCIÓN DE 2 AYUDANTES DE OBRAS, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 9 MESES CON CARGO AL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de el Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- 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 General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 2 ayudantes de obra, en régimen de funcionario interino, por exceso o acumulación de tareas por un plazo de 9 meses (artículo 10.1.d TRLEBEP) y creación de una bolsa de empleo, al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 (BOP N°6 de fecha 09/01/2023), dentro del programa B.3-Programa de Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, por lo que los aspirantes deberán ser desempleados.

A presente convocatoria y bases será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los puestos estarán sometidos al régimen de incompatibilidades según el 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.

3.- FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO

En general, realizará funciones de ayudante en el servicio de Obras del Ayuntamiento de Sarria.

De forma más detallada, algunas de las funciones a desarrollar son las que se relacionan a continuación:

- Albañilería y pintura.
- Obras públicas.
- Tareas de mantenimiento en general.
- Aquellas que sean requeridas en cada momento y sean de habitual realización por parte del personal municipal.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para tomar parte en la selección, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que estén debidamente justificados:

- Ser español/a o nacional de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores o ser extranjero con permiso de residencia en España.
- Ser **desempleado/a o estar en situación de mejora de empleo** (requisito específico exigido por el programa de refuerzo del empleo de la Diputación de Lugo que financia las contrataciones). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración jurada del aspirante y aportando vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes. Dicha situación de desempleado /la deberá mantenerse hasta el momento de la firma del contrato laboral o nombramiento interino.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no tener alcanzada la edad de jubilación.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- No estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación de certificado de estudios primarios

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se junta a estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
2. Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
3. Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.
4. Fotocopia acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria, en este caso, estudios primarios.
5. Documentación acreditativa de encontrarse en la situación de desempleo o de mejora de empleo.

6. Fotocopia del título de Celga 1 o titulación equivalente.

6.-ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentaren las reclamaciones oportunas o emendaren los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

7.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quienes legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará a correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

8.-PROCESO SELECTIVO

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

Puntuación máxima:

En la fase de oposición se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo se describen:

1. Primero ejercicio. Práctico

Consistirá en la realización de una prueba relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y que será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio indicándose asimismo la duración máxima, que no excederá de 20 minutos, tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para el desempeño de las labores de ayudante de obras y podrá estar referida a

cuestiones tales como: limpieza y mantenimiento de zonas urbanas, mantenimiento y conservación de vías, reparación y mantenimiento de mobiliario urbano, mantenimiento de instalaciones municipales, mantenimiento, conservación, limpieza y vixianza de las instalaciones de las pías municipales, limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Este ejercicio se calificará por el tribunal de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 para superarla.

Al tener carácter eliminatorio, a no superación de esta prueba supondrá la eliminación del concursante en el proceso selectivo.

2. Segundo ejercicio. Idioma gallego

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: "...para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega."

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano.

Esta prueba tendrá una duración de 10 minutos y se calificará de "apto/a" o "no apto/a", quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o Celga 1, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Se concederá un plazo de **3 días naturales a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el Tablero de edictos digitales del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el Tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> y elevará a la Alcaldía a propuesta de contratación de las personas seleccionadas.

Cualificación final:

La cualificación final vendrá determinada por la cualificación obtenida en la prueba práctica.

En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como criterio de desempate un sorteo por parte del Tribunal de los aspirantes que alcanzaron el empate.

9.- CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, se el Ayuntamiento precisa de algún/ha profesional de estas características (ayudante de obras) para cubrir el puesto en caso de que este quede vacante a consecuencia de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Baja por IT, del/a titular (contrato de interinidad)
- b) Baja por maternidad de la titular más el permiso por lactancia cuando se acumule en jornadas completas (contrato de interinidad).
- c) Vacaciones, permisos o descansos del/a titular (contrato de interinidad).
- d) Vacante definitiva de la plaza por renuncia voluntaria del/a trabajador /a o por no superación del período de prueba (contrato de servicio determinado).
- e) Necesidad por motivos de acumulación de tareas .

En caso de que alguna de las circunstancias expuestas anteriormente efectivamente suceda, entonces se acudirá a la dicha bolsa, seleccionando al/a la primero/a de ellos/las y solamente podrá seleccionarse al/a la siguiente a este/a, siempre y cuando aquel/la rechazara el puesto, el que supondrá pasar al final de la lista salvo que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.
- b) Embarazo de riesgo.
- c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.
- d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.
- e) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de **3 días naturales**.

El orden de los aspirantes en la bolsa será determinado por la cualificación final obtenida en el proceso selectivo en orden descendente, no entrando a formar parte de la bolsa los que no alcanzaran una puntuación superior a la mitad de la cualificación máxima posible.

Asimismo, se pasará a llamar al/a la siguiente de la lista, en el supuesto de que la persona seleccionada para el puesto no justifique la documentación requerida en el punto 10 de las presentes bases, quedando excluido/a definitivamente de la bolsa.

La duración de esta bolsa será a de la contratación del aspirante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los/las aspirantes propuestos/las presentará en el registro del Ayuntamiento, en el **plazo de tres días hábiles** contados desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento a siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

Se el Ayuntamiento considera que el certificado médico aportado no es lo suficientemente claro para determinar si la persona puede desempeñar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, entonces el/a aspirante propuesto/la deberá pasar una revisión médica en la mutua que establezca el ayuntamiento, corriendo por cuenta de este último los gastos derivados de la revisión.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/las no presentaran la documentación requerida, se el certificado médico, este fuera desfavorable o el informe de la mutua (en caso de tener que pasar la revisión) también fuera desfavorable, entonces el/a aspirante no será nombrado para la plaza, quedando anuladas todas las sus actuaciones. En este supuesto se procederá a llamar a la persona siguiente de la lista (según el orden de puntuación resultante del proceso selectivo), teniendo también que acreditar, según el procedimiento descrito, la circunstancia contemplada en el presente artículo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se 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; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día

siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO. 2 AYUDANTES PLAN DIPUTACIÓN 2025			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique a:	☐ Persona solicitante		☐ Persona representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
☐ Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DE LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA: ☐ Sí ☐ No			
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.			
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

Sarria, 8 de mayo de 2025.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 1262

VIVEIRO

Anuncio

D^a. MARIA CARMEN GUEIMUNDE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del lunes, 17 de febrero de 2025 Núm. 039, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 13 de febrero de 2025, por las que se inicia el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT operario/a con destino cementerio (OP0.1/138) en la Escala Administración Especial, Subescala Servicio Especial, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del miércoles, 26 de febrero de 2025, DOG Núm. 39, publicara el anuncio de la convocatoria para proveer una plaza por el turno de acceso libre (OEP 2024).

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 25 de marzo de 2025, Núm. 72, para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT operario/a con destino cementerio (OP0.1/138) en la Escala Administración Especial, Subescala Servicio Especial, sistema oposición, acceso libre, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regula el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT operario/a con destino cementerio (OP0.1/138) personal laboral fijo en la Escala Administración Especial, Subescala Servicio Especial, sistema oposición, acceso libre.

Vista la base general 9.1, que señala "(...) **Lista provisional.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y en el tablero de anuncios digital.

En esta lista figurarán los apellidos y nombre de las personas aspirantes y si están exentas o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega. En el caso de aspirantes excluidos se especificará el motivo de exclusión y si esta es subsanable..."

Visto que según el dispuesto en el punto 9.2 de la base general, el plazo de subsanación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Teniendo en cuenta los requisitos de presentación de solicitudes establecidos en el punto 5 de la base general, la documentación a presentar establecida en el punto 6 de la base general y la posibilidad de subsanación establecida en el punto 9 de la base general.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR A SIGUIENTE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/Las Y EXCLUIDOS/Las AI PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A CON DESTINO CEMENTERIO (OP0.1/138):

A) ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	FERNÁNDEZ LOUZAO OSCAR	EXENTA
2	GARCÍA SÁNCHEZ JOSÉ ANTONIO	EXENTA
3	PITA FERNÁNDEZ MIGUEL ANGEL	EXENTA
4	REGO PÉREZ CONSTANTINO	EXENTA
5	REYES DÍAZ GENARO	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 2 y 4 f) y 6 c) de las bases generales)
6	TORIZA PÉREZ RAFAEL	EXENTA

B) EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	GÓMEZ FERNÁNDEZ MIGUEL ANTONIO	EXENTA	No cumplimentar debidamente el Anexo I (Base General pto. 5.4): “(…)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I, según las presentes bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada..” y según se establece en las mismas. (Puede ser objeto de subsanación)
2	LÓPEZ MARTÍNEZ ANDREA	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 2 y 4 f) y 6 c) de las bases generales, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que se presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido/a.)	No cumplimentar debidamente el Anexo I (Base General pto. 5.4): “(…)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I, según las presentes bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada..” y según se establece en las mismas. (Puede ser objeto de subsanación)

La publicación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las abrirá un plazo de (10) diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que podan emendarse las deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional también se publicará en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es), web municipal y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra esta resolución no cabe interposición de recurso por tratarse de un acto de trámite no cualificado, cabiendo interposición de recurso contra la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 8 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González. Ante mí, la Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1263