



BOP

MARTES, 14 DE OCTUBRE DE 2025

N.º 236

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE LOS HUERTOS URBANOS DEL PARQUE DEL RATÓN, MEDIANTE CONCURRENCIA PÚBLICA.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 3 de octubre de 2025, adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo:

PRIMERO. Realizar la convocatoria pública de participación para la solicitud de autorización de uso de los denominados Huertos urbanos del Parque del Ratón mediante concurrencia pública, con la publicación del correspondiente anuncio en el BOP, tal y como establece el *Reglamento de las Huertas urbanas ecológicas de la Excma. Diputación Provincial de Lugo*.

Por el anterior se abre el plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, para la presentación de solicitudes para obtener una autorización de uso de un huerto urbano del parque del Ratón.

SEGUNDO. Establecer como las Bases que regirán el anterior procedimiento de concesión de autorizaciones de uso de los huertos urbanos del parque del Ratón, las publicadas en el BOP nº 227, de 30 de septiembre de 2024.

TERCERO. Fijar la fecha y hora del sorteo público de los huertos disponibles el próximo día 16 de febrero de 2026, las 10:00 h. en el Salón de actos de la Diputación de Lugo, sito en la calle San Marcos nº8 (Lugo), de acuerdo con el establecido en el punto 8.3 de las Bases.

CUARTO. Publicar los modelos de solicitud, declaraciones responsables y restante información de la convocatoria, estando disponibles en la web de la Diputación de Lugo (<https://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medioambiente/hortosrato>); en el servicio de Medio Ambiente, sito en el Hogar de Santa María, en la Ronda de la Muralla 140 (Lugo) y en la sede de la Diputación de Lugo, en la Rúa San Marcos, 8 (Lugo).

Lugo, 8 de octubre de 2025.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS AUTORIZACIÓNS DE USO DOS HORTOS URBANOS DO PARQUE DO RATO

DATOS SOLICITANTE		
NOME:	APELLIDOS:	
DNI/NIF:	ENDEREZO:	
CÓDIGO POSTAL:	CONCELLO: LUGO	
TELÉFONO:	ENDEREZO ELECTRÓNICO:	
E NA SÚA REPRESENTACIÓN (DEBERÁ ACREDITARSE DOCUMENTALMENTE)		
NOME:	APELLIDOS:	
DNI/NIF:	TELÉFONO:	CARGO/FUNCIÓN:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (NO CASO DE SER DISTINTOS DOS ANTERIORES)		
ENDEREZO:	CONCELLO:	
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	
ENDEREZO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	
NOTIFICACIÓNS-Desexo recibir as notificacións relativas a este procedemento mediante:		☐ Notificación Electrónica ☐ Notificación Correo Postal

ANTE A EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO COMPARECE E DI QUE:

1. SOLICITA A CONCESIÓN DE UNHA AUTORIZACIÓN DE USO DE UN HORTO URBANO NO PARQUE DO RATO.
2. CUMPRE COS REQUISITOS EXIXIDOS NAS BASES DO PROCEDEMENTO PARA A CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓNS DE USO DOS HORTOS URBANOS DO PARQUE DO RATO.

APORTANDO XUNTO CON ESTA SOLICITUDE:

1. FOTOCOPIA DO DNI OU DOCUMENTO QUE LEGALMENTE O SUBSTITÚA.
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO II) ASINADA.
3. NO CASO DE ASOCIACIÓNS E COLECTIVOS:
 - A) ACREDITACIÓN DE SER REPRESENTANTE DA ASOCIACIÓN OU COLECTIVO
 - B) ESTATUTOS DA ASOCIACIÓN - COLECTIVO
 - C) INSCRICIÓN NO REGISTRO DE ASOCIACIÓNS (DE SER O CASO)

4. OUTRA DOCUMENTACIÓN: En , a de de 202 .Asdo.:

AO ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS: RESPONSABLE- DEPUTACIÓN DE LUGO FINALIDADE- Xestión dos hortos urbanos, propiedade da Deputación, cedendo o uso aos cidadáns que o solicitan, para o cal teñen que presentar unha solicitude cos seus datos persoais LEXITIMACIÓN- Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. DEREITOS- Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos. PROCEDENCIA- O propio interesado ou o seu representante legal. Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte a seguinte ligazón: http://deputacionlugo.gal/registro_actividades_tratamento/hortos_urbanos



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona	
Nome:	DNI:
Enderezo:	Tlf.:
En representación (de ser o caso) de :	
	DNI/NIF:

1. DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE A PERSOA FÍSICA OU XURÍDICA :

1º Non se atopa incurso nas prohibicións de contratar ás que se refire o artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público.

2º Está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e non ten débedas coa Excm. Deputación Provincial de Lugo (artigo 13 do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas).

3º Atópase na situación que fundamenta a concesión da autorización de uso ou na que concorren as circunstancias previstas nas bases reguladoras e na convocatoria.

4º Comprométese a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante todo o procedemento de autorización de uso de dominio público, e a comunicar calquera variación nas mesmas, de conformidade co disposto no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. AUTORIZA a Deputación de Lugo a consultar	No caso de NON autorizar a súa consulta, deberase aportar xunto coa solicitude a documentación acreditativa de que se cumpren os requisitos.
☐ SI ☐ NON	CERTIFICADO DE EMPADROAMENTO
☐ SI ☐ NON	CERTIFICADO DE ESTAR Ó CORRENTE E COAS OBRIGAS TRIBUTARIAS EXPEDIDAS POLA AXENCIA ESTATAL DA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
☐ SI ☐ NON	CERTIFICADO DE NON TER DÉBEDAS PENDENTES COA COMUNIDADE AUTÓNOMA GALEGA
☐ SI ☐ NON	CERTIFICADO DE NON TER DÉBEDAS COA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
☐ SI ☐ NON	CERTIFICADO DE ESTAR AO CORRENTE DE PAGAMENTO COAS OBRIGAS DA SEGURIDADE SOCIAL

3. MANIFESTA, en relación co procedemento de concorrencia que (seleccionar):

☐ Ten unha renda per cápita anual que non supera o 200% IPREM ☐ Está en situación de desemprego

☐ É xubilado/a ☐ É familia numerosa

☐ É unha persoa usuaria autorizada, cuxa autorización de uso finaliza en menos de 6 meses, do Horto nº

O solicitante declara responsablemente que dispón da documentación que así o acredita (punto 6.2.6 das Bases), que a porá ao dispor da Administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores condicións durante o período de tempo inherente ao procedemento.

A Deputación de Lugo poderá requirir en calquera momento que se presente a documentación que acredite o cumprimento dos mencionados requisitos e o interesado deberá presentala no prazo de 10 días.

En , a de de 202 .

Asdo.:

R. 2782

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS**Anuncio**

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE OCTUBRE DE 2025 EN LA QUE SE APRUEBA LA CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/LA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C - SUBGRUPO C1, DEL PLANTEL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 10 de octubre de 2025, adoptó entre otros, lo siguiente acuerdo:

“Por acuerdo de la Xunta de Gobierno de fecha 26.09.2025, se resuelve de forma definitiva el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad tres plazas de administrativo/la, encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, del plantel funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Produciéndose error material en la numeración de la plaza correspondiente la Doña Olalla Vilela Carballo, y considerando lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que textualmente dice: “Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, se proponen a la Xunta de Gobierno que proceda su corrección de la siguiente manera:

1°. Donde textualmente dice:

“(…)”

Doña Olalla Vilela Carballo, para ocupar la plaza número 517, denominada administrativo/la, escala de administración general, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, del plantel funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, adjudicándole el puesto de trabajo denominado administrativo/la entrada, número 1617, vinculado a la citada plaza.

“(…)”

2°. Debe decir:

“(…)”

Doña Olalla Vilela Carballo, para ocupar la plaza número 571, denominada administrativo/la, escala de administración general, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, del plantel funcionario de la Diputación Provincial de Lugo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, adjudicándole el puesto de trabajo denominado administrativo/la entrada, número 1617, vinculado a la citada plaza.

“(…)”

Lugo, 13 de octubre de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2821

AYUNTAMIENTOS**BURELA****Anuncio**

Aprobado por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el 30 de septiembre de 2025, el Padrón por liquidación de las tasas del servicio de abastecimiento domiciliario de aguas, alcantarillas y recogida de basura, así como el cañón de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al Tercero Bimestre del ejercicio 2025, se procede la apertura del período de información pública por plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en las oficinas del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario por período de dos meses a computar desde el día siguiente a la presente publicación en el BOP de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan.

El impago del Canon de Agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 apartado 3 de la Ley 58/ 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 23 y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Burela, 1 de octubre de 2025.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2761

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2025-1047 de fecha 03/10/2025 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la cobertura temporal de dos (2) plazas vacantes de peón para el área de mantenimiento y servicios, unidad de obras:

“BASES PARA La PROVISIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE PEÓN PARA EL área DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, UNIDAD DE OBRAS, DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE RELEVO POR VACANTE Y CREACIÓN DE UN LISTADO DE RESERVA.-

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la cobertura de dos (2) plazas vacantes de peón para el área de mantenimiento y servicios, unidad de obras, la contratar temporalmente en la modalidad de contrato laboral de relevo recogido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Características de la plaza:

Denominación: Peón

Grupo: AP

Nivel CD: 14

Jornada: A tiempo completo.

Retribuciones mensuales: salario Grupo AP; complemento de destino nivel 14 y complemento específico: 152,22 €.

Funciones:

-- Ejecución de las operaciones correspondientes a la suya unidad según instrucciones del capataz responsable de la misma.

- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

La relación laboral se extenderá desde la firma del contrato hasta la cobertura definitiva de la plaza o cuando por causas sobrevenidas la misma sea amortizada o por supresión del servicio, sin que de acuerdo con el dispuesto, entre otras, en la Sentencia del Tribunal Supremo 649/2021, de 28 de junio (rec. 3263/2019), dicho proceso de cobertura pueda superar los tres años.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento .

Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. En el caso que nos ocupa, correspondiendo lo cometido funcional de las plazas convocadas a puestos cuyas actividades son propias de oficios, se entiende motivada la aplicación del sistema de concurso-oposición teniendo en cuenta la necesidad de valorar además de los conocimientos, la experiencia en lo desarrollo de las tareas propias de un peón el área de obras y la formación complementaria relacionada con el contenido funcional de la plaza.

2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

f) Conocimiento de la lengua gallega: las personas interesadas deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 1 o el equivalente.

En todo caso, y con arreglo a lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten lo dicho conocimiento de la lengua gallega deberán realizar una prueba específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad a lo previsto en la base séptima, y que calificará a la persona aspirante como apta o no apta.

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

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

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

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes a la Sra./Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9:00 la 14:00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

la) Copia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance de lo establecido en el artículo 57 del EBEP.

b) Copia de documento acreditativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del CELGA 1 o equivalente en los tener reflejados en la Base 2.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados que serán objeto de evaluación en la fase de concurso, acreditados en la forma establecida en la base 8.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten habiendo sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

La exigencia de la documentación señalada se motiva por la imposibilidad material en el momento actual, de obtener los datos correspondientes en las plataformas de intermediación de datos y redes corporativas de las administraciones públicas.

No obstante lo anterior, no será preciso aportar la documentación que ya esté en poder del Ayuntamiento de Burela. La existencia de dicha documentación debe ser alegada en la solicitud de participación.

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

5.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de 5 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, la contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no emenden el defecto que motivó su exclusión o no presenten reclamación justificando el derecho a ser incluidas en el listado de admitidos/las, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

En el caso de no existir excluidos/las el listado provisional se dictará con carácter de definitiva.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el tribunal seleccionador, se realizará por decreto de la alcaldía, debiendo poseer, en cualquier caso, titulación o especialización iguales o superior a las exigidas para el acceso al empleo que se convoca.

En su composición se velará por el principio de especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del/a Presidente/la y del/a Secretario/a o de sus suplentes. De todas las reuniones que haga el Tribunal, el/a secretario/a redactará acta.

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

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

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

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

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

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

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

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

Esta resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

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

Sus acuerdos serán recorribles mediante el recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

7.1.1- Pruebas de la fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas:

La) Prueba de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria. Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder tres (3) preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de que se anulen algunas de las preguntas del cuestionario tipo test. Las preguntas de reserva sustituirán a las anuladas por el orden en la que figuren, de manera que en primero lugar se aplicará la primera pregunta de reserva, a continuación la segunda y finalmente la tercera. De anularse cuatro o más preguntas, se volverá a calcular el valor de las no anuladas de forma que su puntuación total sea en todo caso de 10 puntos.

El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba y deberá versar sobre las materias del temario de la convocatoria (anexo I).

El ejercicio será calificado de 0 la 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán cualificados como no aptos y quedarán eliminadas.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,40 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,16 puntos.
- Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

B) Prueba práctica: Obligatoria y eliminatoria. Será calificada de 0 la 20 puntos y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su inicio y concernientes a las funciones de la categoría y puesto de trabajo y que se corresponderá su vez con las materias comprendidas en el anexo I, en un tiempo máximo de dos horas. Cada supuesto práctico se puntuará de 0 la 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlos.

Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba y pedir las aclaraciones oportunas a las personas aspirantes cuando lo considere preciso.

Le corresponde al Tribunal determinar, por comparación/ponderación con la media del conjunto de los/las participantes, y con arreglo a los criterios de corrección y puntuación previamente fijados, el nivel de conocimientos necesario para alcanzar dicha nota mínima.

C) Prueba de gallego.

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

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentas de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el nivel de conocimiento de gallego Celga 1 o superior, curso de iniciación de gallego o estudios equivalentes.

7.1.2. Criterios generales que regirán esta fase. Desarrollo de los ejercicios.

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

El orden de actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no se podan realizar conjuntamente será alfabético (La-Z).

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

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

El Tribunal, por los medios que considere oportunos, velará por el mantenimiento del anonimato de los/las aspirantes en la realización y corrección de los ejercicios escritos.

El Tribunal hará públicos los resultados de las pruebas/ejercicios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>). Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de dos (2) días hábiles la contar desde lo siguiente al de esta publicación. Transcurrido este plazo, el Tribunal resolverá los alegatos o reclamaciones presentados publicándose las oportunas correcciones y, en caso de no realizarse ninguna, se considerarán definitivas las puntuaciones otorgadas en esta fase.

7.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran todas las pruebas. Se puntuará de 0 la 10 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorará lo siguiente:

7.2.1. Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos

la) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier de las Administraciones Públicas en puesto de trabajo con la categoría profesional de Oficial/Peón realizando funciones en las áreas de albanería, fontanería, pintura, carpintería, electricidad o jardinería: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos de Oficial/Peón realizando funciones en las áreas de albanería, fontanería, pintura, carpintería, electricidad o jardinería : 0,15 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes y los meses se considerarán de 30 días naturales. Lo computo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral. Para estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los apartados antes detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores la 30 días

7.2.2. Formación académica, hasta un máximo de 1 punto.

- Certificado de escolaridad o equivalente: 0,25 puntos.
- Graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar o equivalente: 0,50 punto.
- Bachillerato, técnico especialista o equivalente: 0,75 puntos.
- Cualquier otra titulación superior: 1 punto.

Se puntuará la titulación superior.

7.2.3. Formación complementaria, hasta un máximo de 3,5 puntos

Por asistencia a cursos de formación, seminarios, jornadas o similares sobre materias sobre materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar (albanería, fontanería, pintura, carpintería, electricidad o jardinería) y cursos que versen sobre prevención de riesgos laborales, por cada uno:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 10 la 30 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 31 la 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 51 la 70 horas: 0,75 puntos
- Cursos de 71 la 99 horas: 1,00 punto
- Cursos de 100 o más horas: 1,50 puntos

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, ni las materias que formen parte de una titulación académica o módulos o partes integrantes de un curso.

Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.

7.2.4. Estar en posesión del permiso de conducir clase "B": 0,50 puntos.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

El Tribunal hará pública la puntuación provisional otorgada a cada aspirante en la presente fase de concurso en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela y se concederá un plazo de dos (2) días hábiles para la presentación de alegatos o reclamaciones a contar desde lo siguiente al de esta publicación. Transcurrido este plazo, el Tribunal resolverá los alegatos o reclamaciones presentados publicándose las oportunas correcciones y, en caso de no realizarse ninguna, se considerarán definitivas las valoraciones otorgadas.

8.- FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

8.1. Experiencia profesional:

- En la Administración pública: certificación expedida por el organismo oficial en el que se prestaron o contrato de trabajo inscrito en el Servicio Público de Empleo. **Se aportará igualmente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**

- En el sector privado: copia de contrato de trabajo inscrito en el Servicio público de Empleo o alta en el IAE/IAE en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza. **Se aportará igualmente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**

8.2. Formación académica: copia del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o certificación académica de los estudios realizados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

8.3. Formación complementaria; copia del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso, seminario o similar en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

So se tendrán en cuenta los cursos realizados hasta la fecha de final del plazo de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos que no hayan finalizado en dicha fecha.

8.3. Permiso de conducir: Fotocopia del permiso de conducir.

9.- CITACIONES PARA La REALIZACIÓN DE Las PRUEBAS

En la misma resolución por la que se apruebe el listado de personas aspirantes admitidas y excluidas y se haga pública la constitución del Tribunal Calificador, se señalará el lugar, fecha y hora para el inicio del proceso selectivo.

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

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siempre que se tenga alcanzada en la fase de oposición la puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos/dos o más aspirantes del proceso selectivo, se establece el siguiente orden de prioridad:

1º - La nota más alta en la prueba práctica de la fase de oposición.

2º - La nota más alta en la prueba de conocimientos generales y específicos de la fase de oposición.

De mantenerse el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en los apartados de la fase de concurso, resolviéndose el empate a favor de la persona aspirante que alcanzara mayor puntuación en el apartado de experiencia, seguido del apartado de formación académica y del apartado de formación complementaria. De persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

11.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluida la cualificación final del proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) la relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación, con especificación de la misma.

El/a Presidente/la del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de contratación ante el Sra./Sra. Alcaldesa, sin que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir.

Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 11ª (plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad), los/las

aspirantes propuestos/las presentarán con anterioridad a la firma del contrato la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2ª:

- la) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia compulsada o autenticada del permiso de conducir clase “B”.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2ª, no podrá ser contratada y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

13.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

A la vista de la propuesta del Tribunal de selección y constatado que las personas aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas que se convocan, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo decidiendo la contratación como personal laboral con contrato temporal de relevo.

Hasta que no se formalice el contrato, las personas aspirantes propuestas no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

14.- ELABORACIÓN DE UN LISTADO DE RESERVA.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas en caso de que se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas con anterioridad o posterioridad a la contratación, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso por riguroso orden de puntuación.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más personas aspirantes incluidas en el listado de reserva, este se resolverá aplicando el criterio de desempate previsto en la base 10ª.

Las personas aspirantes que resulten incluidas en el listado de reserva no ostentarán derecho subjetivo alguno, salvo el orden de prioridad en el llamamiento que pueda efectuar el Ayuntamiento.

El funcionamiento del listado de reserva será lo siguiente:

- la) Se usará siempre teniendo en cuenta la orden de la puntuación obtenida en la cualificación final.
 - b) El llamamiento a los integrantes del listado de reserva se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el/a candidato/a en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Las personas interesadas deberán responder al correo electrónico en el plazo de 24 horas; en caso de que no haya respuesta al correo remitido o no se comunique con el Ayuntamiento en el citado plazo por cualquier medio del que quede constancia, se considerará que existió un rechazo de la oferta, salvo causas extraordinarias debidamente justificadas que impidan la respuesta.
- Los/las aspirantes podrán actualizar sus datos de contacto durante la vigencia del listado de reserva.
- c) Las personas aspirantes que, en su caso, sean llamadas en virtud del listado de reserva deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento y presentar con carácter previo a la formalización del contrato la documentación señalada en la base 12ª en el plazo de 5 días naturales la contar desde la aceptación al puesto de trabajo ofertado segundo lo previsto en el párrafo b) de esta misma base.
 - d) La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar del listado de reserva, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que determinarán que el/la interesado/a mantenga la posición que le corresponde en la misma según el orden de puntuación obtenida:
 - Encontrarse en situación de incapacidad temporal y acreditarla mediante parte de baja o bien mediante informe médico oficial del Servicio Gallego de Salud o del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.
 - Tener una relación laboral o funcionarial vigente
 - Parto, baja por maternidad, baja por paternidad o situación similar.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo
 - Permiso por matrimonio

- Otras causas análogas debidamente justificadas previa toma en consideración y análisis por el órgano competente para resolver.

y) Quedarán excluidas del listado con carácter definitivo, las personas que :

- a) Renuncien expresamente a formar parte de la misma
- b) No presenten en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato al haber incurrido en falsedad en los datos declarados en la instancia.
- c) No se incorporen al puesto de trabajo
- d) Renuncia a la continuidad en lo desempeño de un puesto de trabajo, una vez que fue contratado/a
- e) Las personas que estando contratadas en virtud de este listado habían cesado en su puesto de trabajo por motivos disciplinarios.

El listado de reserva elaborada estará vigente hasta la cobertura definitiva de la plaza o cuando por causas sobrevenidas la misma sea amortizada o por supresión del servicio y, en todo caso, hasta a alcanzar el período máximo de tres años a los que se refiere la base 1ª de las presentes , momento a partir del cual esta lista dejaría de tener vigencia.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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

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

16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, y que es definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas formalizar la demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado del Social de Lugo o el que había resultado competente por razón de su domicilio en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

17.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamiento	Ayuntamiento de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: LHL Consultores (Laura Huerta Lejo) Correo electrónico: dpd@lhlconsultores.com
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos allegados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron solicitados y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos la: la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial de la Provincia. No está previsto realizar transferencias internacionales a terceros países de sus datos.

Derechos de las personas interesadas	<u>Derecho de acceso:</u> pedir información los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Derecho de rectificación:</u> comunicar cualquier cambio en sus datos personales. <u>Derecho de limitación al tratamiento:</u> en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de sus datos. Para más información de como poder ejercitar sus derechos se dirija al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Burela, sito en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicta acción a través de los formularios que la entidad ponen a la suya disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: Sede electrónica Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, Usted tendrá derecho a presentar una reclamación #ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).
--------------------------------------	--

ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS PARA La FASE DE OPOSICIÓN.-

Tema 1.- La Constitución española de 1978: derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio: concepto y elementos. Organización y competencias municipales.

Tema 3.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases.

Tema 4.- Conocimientos básicos de albanería. Materiales de construcción. Maquinaria, útiles y herramientas del peón de albanería: uso y mantenimiento.

Tema 5.- Cementos. Definiciones. Tipos de cementos. Recomendaciones. Suministro y almacenamiento.

Tema 6.- Áridos. Agua de amasado y aditivos que se usan en el hormigón. Reparaciones más frecuentes: grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento. Levantamiento de tabiques en ladrillo

Tema 7.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general e iluminación pública.

Tema 8.- Operaciones de mantenimiento en instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Esquema básico de una instalación eléctrica.

Tema 9.- Maquinaria y herramientas usadas en las áreas de jardinería, pintura, carpintería y fontanería.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. “

Burela, 7 de octubre de 2025.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2774

Anuncio

EXP. 1722/2025.- APROBACIÓN PROVISIONAL DE La MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL Nº 24 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Burela en fecha de 25 de septiembre de 2025 la modificación del artículo 3 de la Ordenanza fiscal nº24 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Burela, se exponen al público, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, y segundo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Burela, 29 de septiembre de 2025.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2775

CASTROVERDE

Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 06 de Octubre de 2025, se prestó aprobación inicial a los siguientes padrones, correspondientes al tercero trimestre del año 2025:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, en el que se incluye el canon del agua (3º trimestre del año 2025).

- Padrón de la tasa por recogida de basura .
- Padrón de alcantarillas .

Se exponen al público por el pazo de 15 días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo.

Recursos: Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua , recogida de basura , alcantarillado , y servicio de ayuda en el hogar, podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones.

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

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, desde el día 20 de Octubre de 2025 hasta 20 de Octubre de 2025. Finalizado el plazo se pasará su cobro por la vía de apremio , con los recargos previstos en el artículo 28 de Ley 58/2003 de 17 de diciembre , Hacienda Pública, Ley General Tributaria , a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua , la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

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

Castroverde, 6 de octubre de 2025.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2795

CHANTADA

Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Chantada , en la sesión común del día 02/10/2025 acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre construccions instalaciones y obras(ICIO).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley reguladora de las haciendas locales y el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local el expediente quita sometido la exposición pública durante el plazo de 30 días , en la Secretaría de este Ayuntamiento , periodo durante lo que las personas interesadas podrán presentar los alegatos o reclamaciones que estimen pertinentes.

De no presentarse reclamaciones durante el plazo señalado, se entenderá automáticamente elevado la definitivo el acuerdo de aprobación adoptado.

Chantada, 3 de octubre de 2025.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2762

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2025-0190 de fecha del 2.10.2025, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de septiembre de 2025 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 49,88 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 269,79 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 2 de octubre de 2025.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 2763

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 3 de octubre de 2025, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de septiembre de 2025, que se expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que puedan ser examinados y presentar contra los mismos las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 3 de octubre de 2025.- El alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2776

SAMOS

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DEL PADRÓN DE VADOS DEL AÑO 2025

La Xunta de Gobierno Local en sesión de fecha 02/10/2025 aprobó inicialmente el padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancía de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2025, que estará expuesto al público por plazo de 15 días hábiles, la contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. para examen por los interesados.

RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación podrá interponerse recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local. El plazo de presentación será un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público del padrón ante la Xunta de Gobierno Local.

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

ANUNCIO DE COBRO: Se fija el período de cobro en voluntaria desde 16 de noviembre hasta 15 de diciembre de 2025, ámbolos dos inclusive. Vencidos dichos plazos, se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Samos, 3 de octubre de 2025.- La alcaldesa, M.^a Jesús López López.

R. 2764

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 03.10.2025, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a SEPTIEMBRE /2025, expoñense al público por el plazo de 15 días contados desde lo

siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

* Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

* Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco las dice, desde lo siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 3 de octubre de 2025.- La alcaldesa, M.^a Jesús López López.

R. 2765

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 08.10.2025 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 08.10.2025 aprobó las BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE PEONES DE OBRAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TABOADA JORNADA COMPLETA Y DE DURACIÓN 6 MESES Y CREACIÓN DE La BOLSA DE REVERSA CON EL MISMO PERIODO DE VIGENCIA en el marco del PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2025.

- Duración: 6 meses
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será incluido el rateo de las pagas extra. de 1.381,33 €.
- Funciones: propias de peón de obras según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: 5 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio BOP DE LUGO.

Las bases se encuentran disponibles en:

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

Taboada, 8 de octubre de 2025.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2796

TRABADA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA

EXPEDIENTE: 11/2025

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE AGUA DEL 3º BIMESTRE DE 2025

Visto el padrón fiscal de la tasa del servicio de suministro de agua potable correspondiente al 3º bimestre del año 2025 por imponerte de 4.850,66 €, de los cuáles 3.783,52 € corresponden al servicio de suministro domiciliario de agua potable y 1.067,14 € al concepto de canon del agua (381,94 € derivados del canon de cuota fija y 685,20 € del canon de cuota variable).

En el uso de las competencias que otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, esta Alcaldía **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar lo referido Padrón de agua .

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del dicho Padrón por un plazo de 15 días hábiles que, de acuerdo con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, tendrá el carácter de notificación colectiva, a los efectos de que las pesoas interesadas lo puedan examinar y presentar las reclamaciones que consideren.

TERCERO.- Establecer el período voluntario de cobro, desde 01 de octubre de 2025 a 30 de noviembre de 2025, vencido la cal, se procederá a su cobro por la vía de apremio, a través del Servicio provincial de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Lugo.

CUARTO.- La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Trabada, 2 de octubre de 2025.- El Sr. Alcalde ante el Sr. Secretario, Rubén García Freije.

R. 2766

VILALBA

Anuncio

Número de expediente:104/2025;3840/2025

Convocatoria para la selección de un albañil (C2) para su contratación mediante contrato de relevo (relieve) y formación de una bolsa para cubrir necesidades futuras

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba de fecha 06/10/2025 se procedía a la aprobación de la convocatoria para la selección de un albañil (C2) para su contratación mediante contrato de relevo (relieve) y formación de una bolsa para cubrir necesidades futuras. De conformidad con el preceptuado por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación de las bases en el boletín oficial de la provincia;

Procedimiento: Convocatoria de proceso selectivo en ejecución de la Oferta de empleo público del año 2025	
Número de expediente: 3840/2025	
Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un albañil (C2) para su contratación mediante contrato de relevo (relieve) y formación de una bolsa para cubrir necesidades futuras	
CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA	
OBJETO DE Las BASES	ES objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición , de un puesto de trabajo laboral de albañil mediante la suscripción de un contrato para el relevo de un trabajador de este Ayuntamiento por el período que le reste hasta la jubilación por edad, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial, con las retribuciones que correspondan conforme la legislación vigente, convenio colectivo de este Ayuntamiento y Presupuesto General Municipal. Con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo se formará una lista de espera para cubrir futuras necesidades, por renuncia de la persona contratada vía relieve o por otras circunstancias. La plaza objeto de convocatoria se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada el día 9 de junio de 2025, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 135 – sábado, 14 de junio de 2025-.

RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba a través de la formalización de contrato de relieve, en los tener de lo dispuesto en el art. 215.2 de la TRLGSS en relación con el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores La duración del contrato se mantendrá, obligatoriamente y como <u>mínimo</u> , hasta la fecha resultante de sumar dos años a la edad común de jubilación del trabajador jubilado parcial.		
JORNADA Y DURACIÓN DE La RELACIÓN JURÍDICA	El aspirante nominado prestará servicios a tiempo completo en la distribución horaria prevista en el artículo 22 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba publicado en el BOP nº 298 de 31 de diciembre del 2018, contando en todo caso con un horario de los denominados específicos, debido a las características especiales del servicio de adscripción del puesto/plaza.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Albañil		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	Grupo laboral IV (artículo 80 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: C2		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Complemento de destino (mensual)	Complemento específico (mensual)
	720,49	474,69	517,73

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

ES objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo laboral hizo de albañil mediante la suscripción de un contrato para el relevo de un trabajador de este Ayuntamiento por el período que le reste hasta la jubilación por edad, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias en tabla "ut supra" de conformidad con el Plantel Laboral del Ayuntamiento de Vilalba; todo eso condicionado a los cambios normativos o incrementos retributivos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Las funciones del puesto/plaza objeto de la convocatoria son las propias del perfil profesional, principalmente las siguientes:

- Realizar múltiples tareas de mantenimiento y acondicionamiento de espacios, infraestructuras y vías públicas municipales, propias de su cualificación profesional -albanería-, en el marco de las competencias asumidas por la unidad, y bajo la directa supervisión del encargado.
- Manejo de la maquinaria y vehículos utilizados para el desarrollo de los trabajos propios de la Unidad.
- Realizar pequeñas obras, bajo las directrices generales de los puestos técnicos, y con la supervisión de sus superiores.
- Colaborar en la realización de las restantes funciones asumidas por la unidad, y que entren dentro de su capacitación profesional.
- Cualquier otra, propia de su capacitación profesional, y vinculada con el campo competencial en el que se integra

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los citados requisitos son los que siguen:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;

b) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de otro equivalente o que lo englobe, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo

competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión (en la misma fecha del final del plazo para presentar instancias) de la Credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente;

c) Estar en posesión de él permiso el carnet de conducir clase B;

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;

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

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

g) Hallarse en situación de desempleo —no es necesario que se esté percibiendo prestación o subsidio por desempleo— en el momento del llamamiento al aspirante seleccionado.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento de la contratación, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Lo expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, según consta en el Reglamento número 68 del Ayuntamiento de Vilalba relativo al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, publicado en el BOP número 73 de fecha del 29/03/2023.

El plazo de presentación será **de 20 días (veinte) naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará **a causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días (diez) naturales para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.**

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos suyos derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados, que **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo I de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición y funcionamiento del Tribunal

El funcionamiento del Órgano de Selección se regirá por el establecido en el Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, así como por la normativa vigente que le resulte de aplicación, especialmente la siguiente:

- Capítulo I del Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Capítulo I del Título V de la Ley 2/2015 de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Por las Bases específicas de la convocatoria.

El Órgano de Selección será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilalba, velando en todo caso por el cumplimiento del principio de especialidad. Se nombrarán los correspondientes sustitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal. En la designación de aquellas personas que tengan que formar parte de los Tribunales de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

El órgano competente deberá nombrar como miembros del Tribunal a funcionarios de carrera o personal laboral hizo de otras administraciones públicas en un porcentaje mínimo del 50% de los miembros con pleno derecho a voto de cada Tribunal, que asimismo deberán reunir los requisitos indicados en este artículo.

Los miembros del Órgano de Selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior a lo exigido para participar en el proceso selectivo.

El Órgano de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres entre aquellos miembros con pleno derecho a voto, en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente.

La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/las aspirantes seleccionados/las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

5.2) Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo

En cualquier sesión en que se estime necesario, el Tribunal podrá determinar el origen de designar asesores especialistas y personal de apoyo para el desarrollo de los ejercicios o pruebas, proponiendo justificadamente su designación al órgano competente para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo para realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor.

Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal. Asimismo, evitarán dar muestras de conocimiento, en cualquier momento, de las pruebas selectivas.

Los asesores especialistas, quien deberá reunir los requisitos de titulación y especialización, colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y su actuación podrá ser de distinto tipo (traducción de idiomas, asistencia en pruebas informáticas,...). Estas personas tendrán voz pero no voto.

A efectos de garantizar una mayor operatividad en el funcionamiento de los Tribunales, con carácter general, el número de asesores no excederá de un, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados. Será el Tribunal el que valore la necesidad de contar con asesores/las especialistas y lo solicitará por escrito al servicio correspondiente a efectos de proceder a su nombramiento por el mismo órgano que designó al Tribunal.

El Tribunal cuando lo estime necesario podrá proponer al órgano competente el nombramiento de personal de apoyo que sea necesario, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar estas. Este personal realizará únicamente tareas de vigilancia, control, coordinación o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: *“...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”*

En cumplimiento de lo señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el **CELGA 3**, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

7.1) Fase de concurso – 25% de la puntuación total del proceso

la) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

la.1. Por servicios prestados en la Administración Local como albañil en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

la.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como albañil en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios.

la.3. Por servicios prestados como autónomo en el epígrafe 501.1 o en el epígrafe 501.3 del IAE/IAE, en los últimos 10 años: 0,075 puntos por mes completo de servicios.

la.4. Por servicios prestados en empresas privadas como albañil en los últimos 10 años: 0,070 puntos por mes completo de servicios.

- Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la

relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

- Acreditación de trabajo como autónomo, mediante: 1. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, donde se acredite el tiempo trabajado y el epígrafe correspondiente, que de no figurar en la vida laboral tendrá que aportar el alta de hacienda o un certificado de Hacienda en el que figuren alguno de los mencionados epígrafes.
- Acreditación servicios prestados en empresa privada, mediante: 1. Contrato de trabajo de cada periodo laboral + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes después de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada uno de los apartados y los meses se considerarán de 30 días naturales

7.2) Fase de oposición – 75% de la puntuación total del proceso

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 30 puntos, correspondiendo 15 puntos a las pruebas teóricas y 15 puntos a la prueba práctica.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 la 15 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición.

– Primero ejercicio: Ejercicio teórico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario que se indica en el anexo II de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, más tres preguntas de reserva, en el tiempo máximo de noventa minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,25 puntos y las incorrectas restarán 0,05 puntos. No se valorarán las no contestadas. Será valorado de 0 la 15 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar a lo siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 7,5 puntos.

– Según ejercicio: Consistirá en resolver un o varios supuestos prácticos que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, relacionados con las con las materias de la parte específica del programa que figuran en el anexo II durante un plazo máximo de tiempo de 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 la 15 puntos, siendo necesario para superar la prueba y pasar a lo siguiente ejercicio de la oposición, obtener un mínimo de 7,5 puntos. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

La cualificación final de las vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación del Documento Nacional de Identidad, con las garantías de protección de divulgación de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, así como de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. Contra esta lista, los aspirantes, podrán presentar alegatos, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegatos serán resueltas en la relación definitiva de aprobados Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas los alegatos en su caso presentados, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicta publicación se hará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

En el supuesto de empate habrá que estar a lo dispuesto en la base 11 del presente documento.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la cualificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso.

Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación del Documento Nacional de Identidad, con las garantías de protección de divulgación de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, así como de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. Contra esta lista, los aspirantes, podrán presentar alegatos, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegatos serán resueltas en la relación definitiva de aprobados Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas los alegatos en su caso presentados, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con

expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicta publicación se hará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

En el supuesto de empate habrá que estar a lo dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

9.1. El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante la Alcaldía-Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto convocado.

A los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renuncias los supuestos referidos a las personas aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos indicados en esta convocatoria.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas que no resulten cubiertas al finalizar el proceso selectivo si no fue superado por el número suficiente de personas aspirantes.

Esta propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

Se elaborará un listado de espera con las personas aspirantes que, superando todos los ejercicios de la fase de oposición, no obtuvieran plaza, para la cobertura temporal del puesto/plaza objeto de la presente convocatoria, en las circunstancias reguladas en el artículo 15.3 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con la disp. adic. 4ª de la Real Decreto -ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

9.2. El funcionamiento de la bolsa de empleo integrada se regirá por las normas siguientes:

9.2.1. Los candidatos estarán en la bolsa de empleo en situación de disponible, no disponible o de baja cuando concurriera alguna causa de exclusión. Se hallarán en situación de "disponibles" cuando estén en disposición de que se les formule llamamiento, pasando a la situación de "no disponibles" cuando tengan un nombramiento vigente o justificaran una situación de rechazo. Se encontrarán de baja cuando concurriera alguna causa que determine su exclusión de la bolsa.

9.2.2. Procedimiento de llamamiento a los candidatos. La necesidad de cobertura del servicio público mediante nombramiento interino, determinará el inicio del procedimiento mediante propuesta motivada del titular del área correspondiente, que deberá disponer igualmente de la dotación presupuestaria para su financiación.

Se realizará la oferta al candidato que corresponda en función del orden de prelación establecido, siempre que se encuentre en disposición de prestar el servicio. Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica y correo electrónico. Se realizarán un máximo de tres llamadas entre las 9.00 y las 14.00 horas, mediando entre ellas un mínimo de dos horas y el envío de un correo electrónico. Si no se había tenido respuesta en ninguna de las tres llamadas ni al correo electrónico antes de las 14.00 horas del primero día hábil siguiente al del llamamiento, se considerará realizado el llamamiento, pasando el aspirante al final de la lista.

La realización de los llamamientos en la forma indicada, requerirá que los/las aspirantes hayan facilitado en sus solicitudes de participación en el proceso, o en comunicación posterior presentada en el registro municipal, los datos correctos necesarios (número/los de teléfono y dirección de correo electrónico).

Si el candidato seleccionado no fuera localizado a través de los medios indicados o, sin causa justificada, no aceptara la oferta o no se presentara a tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento, decayendo en el orden de prelación y situándose en el último puesto de la lista de espera, salvo causa justificada debidamente acreditada en los 10 días hábiles siguientes al llamamiento.

En cualquier de los supuestos previstos en este apartado, aunque se acredite causa justificada, se entenderá que el candidato decae en sus derechos al llamamiento ya efectuado, procediendo a contactar con el siguiente candidato que corresponda dentro de las 24 horas siguientes por el orden establecido en la bolsa de empleo.

No se formularán ofertas a quienes, aun figurando en la bolsa, tengan contrato en vigor, con la excepción de la mejora de empleo.

9.2.3. Causas de baja en la bolsa de empleo y efectos.

Serán causas de baja en la bolsa de empleo correspondiente con los efectos que se especifi por, las siguientes:

la) Por cese en el puesto de trabajo por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del trabajador en lo desempeño de sus funciones. La manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del trabajador en lo desempeño de sus funciones se acreditará mediante expediente administrativo contradictorio, sin que tenga la consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser objeto de expediente disciplinario que conlleve como sanción accesoria la exclusión de la bolsa de empleo

9.2.4. Serán causas justificadas de renuncia a la oferta realizada:

la) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte de baja. Cuando el candidato seleccionado no se encuentre percibiendo prestación por desempleo se acreditará mediante informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo, o con carácter previo si se trata de un puesto de trabajo incompatible con el estado de la interesada por motivos de salud, y hasta la finalización del período del permiso durante el plazo de descanso obligatorio.

c) Lactancia de un menor de 12 meses. El cómputo de tiempo durante el que tendrá validez la renuncia se realizará en los tener previstos en el artículo 48.f) del TREBEP para los supuestos de acumulación del período.

d) Permiso de paternidad durante el período obligatorio legalmente establecido.

y) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primero grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se produjo en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se produjo en la misma o distinta localidad.

f) Matrimonio o inscripción como de pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales previos o posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de hecho.

g) Ejercicio de cargo público.

h) El trabajo por cuenta ajena o propia en el sector privado o relación de empleo en cualquier Administración Pública.

i) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima lo desempeño del puesto de trabajo para lo cual fue llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de la dicha violencia.

9.2.5. Reincorporación a las bolsas de trabajo.

La prestación de servicios no alterará el orden del candidato en la bolsa de empleo. Una vez finalizada la prestación de servicios en el órgano, servicio o unidad correspondiente, el candidato volverá a estar disponible en la bolsa de empleo conservando el mismo puesto que ocupaba con anterioridad a su llamamiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

la) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa;

b) Certificación que acredite la condición de demandante de empleo. En caso de no reunir tal condición no procederá la contratación perdiendo todos los derechos que deriven del proceso selectivo y consiguientemente el derecho a la contratación.

c) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;

d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;

y) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;

f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (**cinco**) **días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto” no podrán ser nominados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguientes persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. EMPATES

En caso de empate entre dos o más candidatos, se resolverá a favor del candidato que obtuviera mayor puntuación en los siguientes apartados en el siguiente orden: 1º.- En el según ejercicio de la fase de oposición 2º.- En el primero ejercicio de la fase de oposición. 3º.- Mayor cualificación fase de concurso.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de las personas aspirantes empatadas, atendiendo a lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado de el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de el Personal al Servicio de la Administración de el Estado («BOE/BOE» núm. 184, de 1 de agosto de 2025, páginas 104199 la 104199).

Según el resultado del dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

12. RESOLUCIÓN Y CONTRATACIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo y formalizando la contratación correspondiente dentro del plazo de (5) cinco días hábiles a partir de la notificación al aspirante propuesto.

Si, sin causa justificada, la persona aspirante propuesta no procediera a la formalización mediante la firma del contrato de trabajo dentro del plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza; y se realizará una nueva propuesta a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

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

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: INSTANCIA DE Lo INTERESADO

La persona interesada deberá presentar la instancia allegada en la sede electrónica de la Corporación municipal, conceptualizada como “Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos”.

La referida instancia también podrá si encontrada en el epígrafe de recursos humanos, dentro de los trámites dispuestos en la sede electrónica de la Corporación municipal.

ANEXO II: TEMARIO DE La FASE DE OPOSICIÓN

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación
3. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
4. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Expediente de contratación en contratos menores.

Parte específica

1. Materiales utilizados en la construcción .
2. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción .
3. Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra. Interpretación de planos. Escalas. Grafismos de simbología .
4. Replanteos, cimentaciones y estructuras de hormigón armado.
5. Patologías en la edificación. Tipos de lesiones , causas y reparaciones .
6. Cerramientos exteriores. Tipos, componentes, construcción y características.
7. Cerramientos interiores. Tipos, componentes, construcción y características.
8. Revestimientos verticales: guarnecidos, recebados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución .
9. Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Piedra, cerámicos, azulejos, porcelánicos.
10. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.
11. Aislamiento acústico y térmico en la construcción . Tipos y uso.
12. Falsos techos. Tipos, componentes, construcción y características.
13. Mantenimiento básico de techos y cubiertas , bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado .
14. Cubiertas inclinadas. Características, construcción y mantenimiento .
15. Cubiertas planas transitables y no transitables. Características, construcción y mantenimiento .
16. Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción.
17. Fontanería, calefacción, gas, electricidad, telefonía, carpintería, cerrajería y pintura.
18. Andamios: Elección de andamios. Andamios de madera. Andamio de borriquetas . Andamio de paralés . Andamio normal. Andamio en voladizo. Andamio colgante. Andamio metálico. Montaje de andamios según normativa de seguridad .
19. Medidas de seguridad en el trabajo y salud laboral que se deben adoptar en los distintos tipos de tareas que debe llevar a cabo un Oficial Albañil.
20. Normas Básicas de Seguridad en trabajos y tareas de construcción y obra civil. Medios de Protección colectivos y personales .

Vilalba, 6 de octubre de 2025.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2767

VIVEIRO**Anuncio**

Aprobación de los padrones fiscales de Tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura y residuos sólidos urbanos y Canon de Agua (3.º trimestre del ejercicio 2025) y anuncios de cobro.

Con fecha de 04 de octubre de 2025 por resolución de la Alcaldía se procede a la aprobación de los siguientes padrones fiscales :

<u>Objeto</u>	<u>Ejercicio</u>	<u>Importe</u>
Prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos	3.º Trimestre de 2025	330.393,95.-€
Canon agua (Xunta)	3.º Trimestre de 2025	88.231,15.- €

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobro :

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica lo siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

- 1) El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 16 de octubre hasta 16 de diciembre del 2025, ambos inclusive.
- 2) Los contribuyentes podran abonar sus recibos en cualquier oficina de Abanca, dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán contactar con la oficina de VIAQUA de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de: ABANCA, SANTANDER, cajeros automáticos CAIXABANK y en la página web de Viaqua <https://www.viaqua.gal/pago-de-facturas> (CaixaBankNow).
- 3) Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y adviértese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciárase el período de constricción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, 6 de octubre de 2025.- La alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2777

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS****Anuncio**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL TRANSPORTE DE EL ALUMNADO UNIVERSITARIO Y DE CICLOS DE FORMACIÓN DE ESTE MUNICIPIO CORRESPONDIENTES AL CURSO ACADÉMICO 2025/2026.

BDNS (Identif.): 860821

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/860821>)

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LANA CONVOCATORIA

Lanas presentes bases tienen por objeto regir el concurso para la concesión de ayudas para los gastos de transporte público a las distintas universidades de el alumnado universitario empadronado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, así como los de el alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato que tengan que desplazarse fuera de el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por en el existir oferta formativa de el ciclo el bachillerato elegido en este municipio, el en el haber obtenido plaza en la oferta local en el curso.

2. BENEFICIARIAS

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

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

3. BASES REGULADORAS.

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedelemos.es en la sección de AYUDAS. Las entidades interesadas deberán presentar las solicitudes de acuerdo con los modelos normalizados que se facilitarán en el Registro general de el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en los servicios sociales comunitarios o en la web www.monfortedelemos.es.

4. CUANTÍA.

Para la financiación de estas ayudas se destina un crédito de 15.000,00 €.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de el extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 7 de noviembre de 2025

Monforte de Lemos, 6 de octubre de 2025.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 2768

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

CONVOCATORIA SUBVENCIONES CONCURRENCIA CULTURA

BDNS (Identif.): 860648

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/860648>)

APERTURA DE EL PLAZO DE LANA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DE EL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE CULTURA

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, con fecha 03/10/2025 las bases reguladoras de la convocatoria pública bianual de subvenciones municipales para actividades culturales por el sistema de concurrencia competitiva de el Ayuntamiento de Ribadeo 2024-2025, se hace público un extracto de las mismas, así como la apertura de el plazo para la presentación de solicitudes, con el siguiente contenido:

Finalidad y objeto.- Esta convocatoria tiene por objeto el establecimiento de ayudas económicas para que los destinatarios realicen las siguientes actividades:

La realización de actividades de naturaleza cultural y, en general, todas aquellas actividades de interés para los vecinos y vecinas de el municipio que representen una mejora de su calidad de vida o de la cohesión social de las áreas mencionadas.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuarán con cargo a la partida 2025.334.48924 "Promoción de la cultura. Transferencias corrientes", por un importe máximo de 8.000,00 euros.

Destinatarios.- Podrán solicitar estas subvenciones: lanas entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Ribadeo, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones; lanas personas físicas lo colectivos para iniciativas temporales de interés ciudadano, sin ánimo de lucro, siempre que, en ambos casos, en el tengan reconocida subvención nominativa en los presupuestos municipales.

Excepcionalmente, cuando lea actividad tenga interés para el municipio, ya sea de carácter social, económico lo humanitario, si podrá conceder una subvención a entidades foráneas el en lo inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. Lea fundamentación de te lo dice interés se acreditará mediante lana aportación de una memoria al efecto.

Procedimiento y plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales la partir de el día siguiente la lana publicación de lanas presentes bases el de su extracto en los diarios oficiales correspondientes (BOP de Lugo y/el DOG). Si tomará como cierra de inicio de el plazo lea de lana última publicación realizada. El procedimiento de concesión seguirá lo dispuesto en el artículo 22 de lana Ley de Subvenciones de Galicia, con carácter abreviado, pudiendo presentarse conjuntamente lea solicitud y lea justificación, en su caso.

Documentación a presentar.- Lea indicada en el artículo 5 de lanas bases aprobadas por lana resolución de lana Alcaldía, existiendo modelos la disposición de los solicitantes en lana página web www.ribadeo.org y en lanas oficinas municipales.

Justificación.- El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2025, debiendo presentar lea documentación a que si refiere el artículo 5 de lanas bases.

Si podrá consultar el texto íntegro de lanas Bases Reguladoras en lanas dependencias municipales y en lana página web www.ribadeo.org

Ribadeo, 6 de octubre de 2025.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2769

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025-1739 DE 6 DE OCTUBRE DE 2025 POR La QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE Las AYUDAS A EXPLOTACIONES GANADERAS DE GANADO VACUNO DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE PARA EL EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 860963

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/860963>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/860963>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas físicas o jurídicas que consten como titulares de la explotación ganadera y estén censados todos sus miembros (en el caso de personas jurídicas) en el Ayuntamiento de Xove y que la explotación se encuentre dentro del tener municipal. (CEA 27025....)

Segundo. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es compensar a los titulares de explotaciones ganaderas de ganado vacuno sitas en el ayuntamiento por pérdidas derivadas de la muerte de la reses correspondiente al ejercicio de 2026.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la subvención objeto de esta convocatoria fueron aprobadas a través de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xove mediante acuerdo del Pleno de fecha 21 de abril de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 136 de 16 de junio de 2025, pudiendo consultarse en la Sede electrónica a través del siguiente enlace: <https://xove.sedelectronica.gal/transparency/676b7e81-659d-4cf9-9e3b-9b3918520218/>

Cuarto. Cuantía

La cuantía prevista para esta actuación en la presente convocatoria es 17.000,00 euros con cargo a la aplicación 412.479 del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal. A presente convocatoria se sujeta al régimen de tramitación anticipada del gasto regulado en el artículo 56 del RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xove . Se subordina por lo tanto la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el que se autorice en el presupuesto 2026,

Al tratarse de un procedimiento administrativo que no lleva aparejado el agotamiento del crédito en un solo acto de concesión sino que su disposición se realiza en actos sucesivos, y tal y como dispone el artículo 31.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, en el momento del agotamiento de la partida presupuestaria asignada no podrán admitirse posteriores solicitudes destinadas a participar de él, salvo que se recurra a un incremento del crédito presupuestario o se recurra a una noticia convocatoria, de la manera establecida en el artículo 31.2 de la ley anterior.

Siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en las presente convocatoria, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas no siendo necesario por lo tanto la comparación entre las mismas, con el límite del crédito presupuestario existente para la convocatoria.

La ayuda alcanzará como máximo un número de diez reses por explotación en este año 2026, o hasta agotar la partida presupuestaria, y varía en función de la edad del animal de acuerdo con el siguiente baremo:

IDADEAXUDA	€
Menos de 1 mes	120
Entre 1 y 6 meses	200
Entre 6 y 9 meses	300
Entre 9 meses y 2 años	400
Entre 2 y 4 años	500
Entre 4 y 7 años	400
Entre 7 y 10 años	300
Entre 10 y 14 años	200
Más de 14 años	0

Quinto. Requisitos de los solicitantes y del ganado objeto de la ayuda

Lo solicitante deberá estar al corriente del pago de los tributos del Ayuntamiento de Xove y a tal efecto el planteamiento de solicitud de la ayuda presupone la autorización para recaudar la información que verifique el cumplimiento de tal extremo.

Para tener derecho a la subvención en lo que alcanza a ganado comprado, deberá tener una estadia mínima de dos meses en la explotación del solicitante.

Sexto. Plazo de presentación de las solicitudes

Fecha límite de presentación de solicitudes:

El plazo establecido para la presentación de solicitudes será todo el ejercicio 2026. Las solicitudes deberán presentarse antes de que transcurran 2 meses desde la fecha de la muerte del animal objeto de ayuda.

Documentación a presentar: impreso oficial completo acompañado de la documentación exigida en la presente convocatoria.

Lugar de presentación: Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove www.xove.es, o bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Xove . Camino Real, s/n; 27880, Xove (Lugo)

Asimismo, también podrán presentarse dichas instancias en el registro y oficinas, de acuerdo con el previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Xove, 7 de octubre de 2025.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2778