



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVICIO DE ENERGÍA Y MINAS

Anuncio

ACUERDO de 7 de octubre del 2025 del Departamento Territorial de Lugo, por lo que se anuncia el levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Castro de Rei. (Expediente IN 407A 2023/199-ATE)

Con fecha 16 de junio del 2025 el departamento territorial de Lugo dictó Resolución de autorizaciones administrativas previa y de construcción, y reconoció, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica denominada *SI Ludrio: noticia LSAT 20kV SC la OCR A. ROZAS, en el ayuntamiento de Castro de Rei*.

Esta declaración de utilidad pública, segundo lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, este departamento territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos que se inserta como Anexo a este acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Castro de Rei, deducida de la que se sometió la información pública en el diario *El Progreso* de 22 de marzo de 2024 y en el *Diario Oficial de Galicia* de 26 de marzo del 2024, para que comparezcan los días **12 y 13 de enero del 2026 en el Ayuntamiento de Castro de Rei** señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en lo citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cual se señalará día y hora para el levantamiento de las actas previas. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Castro de Rei estará expuesta la fecha del levantamiento de las actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en este departamento territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) hasta el momento del levantamiento de las actas previas, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bienes y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE/BOE) y así dirigirse al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 7 de octubre de 2025.- El director territorial, Gustavo J. Casasola de Cabo.

ANEXO

Nº finca	Pol.	Parc.	Paraje	Cultivo	Titular propuesto	Data Actas	Hora
1	15	179	Campelo	Prado	Darío Trigo Garces	12/01/26	10:00:00
					María del Pilar Trigo García		
					José Trigo García		

					María del Carmen Santiso Trigo		
					José Santiso Trigo		
					Anne Evelyne Marie Trigo Epouse Brotto		
					Marie Therese Trigo Nadine		
					Juan Carlos Trigo Veiga		
					Isabel Trigo Veiga		
					Luis Trigo Veiga		
					María Carmen Trigo Veiga		
2	15	180	Manjar	Prado	María Buide Abelaira	12/01/26	11:00:00
					Antonio López Buide		
3	15	181	Campelo	Prado	Julio Antonio Santiso Carballosa	12/01/26	11:40:00
11	15	108	Meiletes	Prado			
4	15	182	Campelo	Prado	Antonio Nuevo Lopez	12/01/26	12:15:00
13	15	104	Meiletes	Prado			
16	15	16	Leiro de Sabedra	Prado			
5	15	121	Meilete	Monte Bajo	Manuel Maria Ramos Abejera	12/01/26	12:40:00
6	15	120	Meilete	Prado	Herminia Paréis Díaz	12/01/26	13:00:00
					Hros de Manuel Paréis Díaz		
					Hros de José Paréis Díaz		
					Hros de María Aurea Paréis Díaz		
					María Manuela Paréis Nuevo		
					Maria Jesús Paréis Nuevo		
					Maria Josefa Paréis Castro		
7	15	185	Campelo	Prado	Jorge Iglesias Magide	13/01/26	10:00:00
					Jose Maria Iglesias Magide		
8	15	186	Prado del Maestro	Prado	Antonio López Fernández	13/01/26	10:45:00
14	15	100	Prado de Bajo	Prado	Antonio López Fernández	13/01/26	11:00:00
					José López Fernández		
					Carmen López Fernández		
9	15	102	Meilete	Prado	Hros de José Otero Fernández	13/01/26	11:15:00
10	15	103	Leiro Meilete	Prado	Silvestre Nuevo Rio	13/01/26	11:30:00
15	15	109	Huertas	Prado	Jose Manuel Fernández Taboas	13/01/26	11:45:00

AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

De acuerdo con la resolución de Alcaldía dictada el día 10 de octubre de 2025, nº 2025-0270, se aprobaron las bases específicas para la selección mediante el sistema de concurso-oposición y posterior contratación un **trabajador social**, bajo el régimen de funcionario interino por programas.

Plazo de presentación de solicitudes: en los diez días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el BOP.

Más información en las **bases específicas** de la convocatoria que podrán ser consultadas en la página sede electrónica <https://baralla.sedelectronica.es> y en el **tablero de edictos** del Ayuntamiento de Baraja.

Este proceso selectivo está **exento de tasas**.

Baraja, 13 de octubre de 2025.- El alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 2828

BARREIROS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE BASURA, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

En el pleno de 28 de julio de 2025 se aprobó definitivamente el texto de la Ordenanza reguladora de las tasas por prestación de los servicios de recogida de basura, abastecimiento de agua y de alcantarillado y depuración de aguas residuales, y procediera a la publicación de su texto íntegro para su entrada en vigor:

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE BASURA, ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Esta Ordenanza fiscal ven a refundir las tres ordenanzas fiscales existentes hasta la actualidad, la cual se considera más acomodada ya que, con carácter general, estas tres tasas se gestionan de forma conjunta y por lo tanto se considera más adecuado que tengan una regulación básica común, con las especialidades que se establecen para cada una de ellas.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 la 19 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, el Ayuntamiento de Barreiros establece las Tasas por prestación de los servicios de recogida de basura, abastecimiento de agua y de alcantarillado y depuración de aguas residuales, a que se refiere el artículo 20.4 en sus apartados r), s) y t), del propio real decreto legislativo, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 57 de lo citado real decreto legislativo.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituyen el hecho imponible de esta tasa la utilización o prestación de alguno de los servicios siguientes:

I.- Tasa del servicio de recogida de basura:

Ven determinado por la prestación del servicio de recogida directa y por los servicios de conducción, ajetreo, vertido, manipulación y eliminación de la basura domiciliaria; de desperdicios industriales o comerciales y otros similares, con independencia de la utilización o no del mismo.

Quedan dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza los derechos y residuos sólidos producidos a consecuencia de las siguientes actividades y situaciones:

la) Domiciliarias.

b) Comerciales y de servicios.

c) Sanitarias.

II.- Tasa del servicio de abastecimiento de agua:

Está constituido por el suministro de agua potable con independencia del consumo que pueda realizarse o ponerla utilización del mismo, aun cuando no se había formalizado tal alta en forma reglamentaria; todo esto sin perjuicio de las responsabilidades a que había habido lugar.

Se presume que existe suministro siempre que exista conexión a lo entronque en la red municipal de agua todavía que este no sea acorde con la legalidad, aun careciendo de contador o que este se encuentre averiado y se había formalizado o no el correspondiente contrato de suministro.

III.- Tasa del servicio del alcantarillado y depuración de aguas residuales:

Vendrá determinado por los siguientes servicios:

- La utilización del alcantarillado municipal para la evacuación de excretas, aguas negras, pluviales y residuales en beneficio de los predios ubicados en el término municipal, siendo obligatorio que sus desagües y las acometidas se verifiquen a la red general o a sus ramales, cualquier que sea el lugar en que se localicen.
- La prestación del servicio de recepción obligatoria, de depuración de aguas residuales.
- La prestación del servicio de vigilancia, inspección y limpieza obligatoria del alcantarillado particular, fosas sépticas y pozos negros.

En general, serán hecho imponible de esta ordenanza todos aquellos servicios propios del objeto de esta ordenanza que sean provocados por los interesados o que especialmente redunden en su beneficio, aun cuando estos no solicitaran su prestación y que, siendo de competencia municipal, tengan carácter obligatorio en virtud de precepto legal o reglamentario.

ARTÍCULO 3. OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

Se genera la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible, mediara o no la pertinente autorización.

También se entenderá que nace la obligación en los casos en que, aun que no estén hechas las conexión, exista una obligación legal de conectarse a las redes municipales y ésta pueda hacerse de forma técnicamente viable.

Por lo tanto la obligación de contribuir nace con la prestación de los servicios por tener la condición de obligatorios y generales, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona que cubra la organización del servicio municipal. No siendo admisible el alegato de que pisos o locales permanecen cerrados o no utilizados para eximirse del pago de las presentes tasas.

ARTÍCULO 4. OBLIGADO TRIBUTARIO.

1. Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que posean u ocupen por cualquier título, inmuebles que reciban o sean susceptibles de recibir los servicios a que se refiere esta ordenanza.

En concepto de sujetos pasivos sustitutos vienen obligados al pago, los propietarios de los inmuebles beneficiados por el servicio sin perjuicio del derecho a repercutir la tasa sobre los inquilinos o arrendatarios.

ARTÍCULO 5. TARIFAS

Se aplicarán las siguientes tarifas:

I.- Servicio de recogida de basura:

- Uso doméstico: 18 €/bimestre.
- Uso no doméstico: 30 €/bimestre.

El tipo de uso aplicable vendrá determinado por la clasificación que las estos efectos se establezca en la Ordenanza reguladora del servicio de abastecimiento de agua, mientras no existe ordenanza reguladora específica del servicio de recogida de basura.

II.- Servicio de abastecimiento de agua:

- Concesión de licencia de entronque: 60 €
- Cuotas fija de mantenimiento del servicio: 15 €/bimestre.
- Cuotas por consumo en m3:
 - 1º tramo (hasta 12 m3): gratuito
 - 2º tramo (13-22 m3): 0,29 €/m3
 - 3º tramo (23-48 m3): 0,45 €/m3

- 4º tramo (49-60 m3): 0,50 €/m3
- 5º tramo (+ de 60 m3): 0,57 €/m3

III.- Servicio del alcantarillado y depuración de aguas residuales:

- Concesión de licencia de entronque: 60 €
- Cuotas fija de mantenimiento del servicio: 6 €/bimestre.
- Cuotas por consumo en m3:
 - 1º tramo (hasta 22 m3): 0,017 €/m3
 - 2º tramo (23-60 m3): 0,10 €/m3
 - 3º tramo (+ de 60 m3): 0,13 €/m3

ARTÍCULO 6. bonificaciones.

1.- En el **servicio de recogida de basura** disfrutarán de una bonificación del 15% del importe de la tasa, aquellos inmuebles que cuenten con un sistema de compostaje individual que esté en uso.

La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser presentada por el sujeto pasivo, y surtirá efectos a partir del período impositivo siguiente al de la resolución de dicha solicitud.

Para poder disfrutar de esta bonificación, los interesados deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de bonificación.
- Documentación acreditativa de contar con un sistema de compostaje individual en uso (fotografías, factura de compra, documentación de entrega,...)

El ayuntamiento realizará de oficio todas las actuaciones precisas para la comprobación de los extremos expuestos al respeto de esta bonificación.

Los obligados tributarios deberán comunicar en el ayuntamiento cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal. El órgano competente podrá declarar, previa audiencia de lo obligado tributario por un plazo de 10 días, contados a partir de la notificación de la apertura de dicho plazo, si procede o no a continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual manera se procederá cuando la Administración conozca por cualquier medio la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

2.- En el **servicio de abastecimiento de agua y de alcantarillas**, para aquellos inmuebles que acrediten su condición de uso ganadero o agrícola, a cuotas por consumos superiores la 60 m3 se bonificará hasta el importe del tramo anterior.

3.- En **todos los servicios** regulados en esta ordenanza, podrán aprobarse bonificaciones de hasta el 75% para aquellos sujetos pasivos que así lo soliciten y se encuentren en una situación de vulnerabilidad económica. La cal se acreditará mediante el correspondiente informe de los servicios sociales municipales, que deberá tener acceso a los datos económicos y a las circunstancias sociales y personales de la persona solicitante y su núcleo familiar para poder elaborarlo.

ARTÍCULO 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y COBRO DE Las CUOTAS.

1. La deuda tributaria derivada de estas tasas se liquidará por Padrón formado por la totalidad de las cuotas en vigor durante el período de liquidación. La inclusión en el Padrón se realizará de oficio, ya sea a consecuencia de la obligación tributaria formal de alta o de la actividad inspectora municipal.

2. El período de liquidación coincidirá con el impositivo, que es bimestral, teniendo las tarifas que se perciban durante el mismo, carácter irreductible.

3. La recaudación de la tasa se realizará mediante recibo en el que se hará constar las cuotas a abonar por cada uno de los servicios liquidados.

4. La forma de pago será en efectivo o mediante domiciliación en entidad bancaria, y el plazo de pago en voluntaria de la tasa será lo aprobado al tiempo de aprobación del padrón, con una duración mínima de dos meses.

5. El impago en período voluntario originará automáticamente el inicio del período ejecutivo.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Los propietarios de inmuebles están obligados a presentar en las oficinas municipales las oportunas altas que originan la obligación de contribuir.

2. Igual obligación existirá en los cambios de titularidad de un inmueble y cuando se produzcan variaciones físicas o jurídicas que tengan trascendencia en el orden tributario.

Los impresos correspondientes se facilitarán en las oficinas municipales.

3. Las altas y bajas que se produzcan en el servicio de aguas o de alcantarillas, producirán efectos automáticos respecto de las tasas reguladas en esta ordenanza.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En materia de cualificación y sanción de las infracciones se estará a lo establecido en la Ley general tributaria.

ARTÍCULO 10.- ACTUALIZACIONES DE TASAS.

El Pleno aprobará la actualización de estas tasas, cuando del examen de la Cuenta General anual se derive un déficit relevante en la gestión de alguno de estos servicios.

DISPOSICIÓN FINAL.

Esta ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el BOP y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta Ordenanza ven a sustituir la cualquier otra ordenanza anterior que regulara esta materia, por lo que la misma quedará derogada de forma automática.

Barreiros, 15 de octubre de 2025.- La alcaldesa , Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2859

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, 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 un importe de 5.806,55 € y el programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 944,76 €.

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 podan 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.

Begonte, 9 de octubre de 2025.- El alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 2829

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 02 de octubre de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la selección y provisión, como personal laboral hizo de las siguientes plazas: tres (3) plazas de oficial/la, grupo V, adscritas al puesto de trabajo 4027 de la RPT; una (1) plaza de Coordinador/a basura conductora/la, grupo V, adscrita al puesto de trabajo 4045 de la RPT, dos (2) plazas de limpiador/la, grupo V, adscrita al puesto de trabajo 4019 de la RPT, dos (2) plazas de operario/a servicio basura, grupo V, adscrita al puesto de trabajo 4049 de la RPT, cuatro (4) plazas de operario/la limpieza viaria, grupo V, adscrita al puesto de trabajo 4059 de la RPT, una (1) plaza de Auxiliar administrativo/la, grupo C2, adscrita al puesto de trabajo 6025 de la RPT.

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA La SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

I) BASES GENERALES

1. NORMAS GENERALES

Las presentes Bases generales regirán los procesos selectivos que se convoquen para cubrir las plazas vacantes de personal laboral hizo, rigiéndose, además por las Bases específicas que para cada convocatoria se aprueben.

La provisión de plazas de personal laboral fijo vacantes en el plantel del Ayuntamiento de Foz, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023 recogidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del

Ayuntamiento de Foz para la reducción de la temporalidad en los ejercicios 2023-2026 BOP número 296 de 28 de diciembre de 2023, son las siguientes:

LABORALES	
RPT/Denominación	N.º de Plazas
4019 Limpiador/a	2
4027 Oficial/a	3
4045 Coordinador/a basura conductora/a	1
4049 Operario/a servicio basura	2
4059 Operario/la limpieza viaria	4
6025 Auxiliar administrativo/a	1
TOTAL	13

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, según se disponga en las Bases específicas que rijan la convocatoria.

2. PUBLICIDAD DE Las CONVOCATORIAS.

Las Bases Generales, Específicas y anexos se publicarán en el tablero de anuncios digital de la Entidad y en su página web (www.concellodefoz.gal). Asimismo se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases también serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

De conformidad con su carácter de actos de trámite cualificados, las resoluciones aprobatorias de las Bases y de la convocatoria podrán ser impugnadas mediante la interposición de los recursos procedentes según la legislación procedimental común y la reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. CONDICIONES GENERALES DE Los/Las ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que se establezcan en las Bases específicas aprobadas para cada una de las plazas convocadas.

la) Tener nacionalidad española o encontrarse comprendido en el campo de aplicación del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

b) Poseer la titulación académica exigida según las Bases específicas.

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

d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en 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.

f) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega: Determinado en las Bases específicas de cada puesto.

Será requisito necesario contar con la acreditación de poseer el nivel del conocimiento de la lengua gallega, Celga o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

En el supuesto de no contar con la misma, los aspirantes deberán superar un examen de gallego. Esta prueba es obligatoria para estos aspirantes. La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará con apto o no apto.

g) Tener abonadas las cantidades establecidas en la base 5 d) de las presentes Bases en concepto de derechos de examen.

h) Cumplir, en el momento del nombramiento o de la formalización del contrato, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los/Las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización del nombramiento. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento de Foz, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, lo mencionado nombramiento dejaría de tener validez.

i) Cualquier otro requisito que se fije en las Bases específicas de cada convocatoria.

Todos los requisitos anteriores deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y conservarse, cuando menos, hasta la fecha del nombramiento.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Presentación. Los/Las interesados/las que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán las solicitudes al Alcalde del Ayuntamiento de Foz en el modelo oficial que se publica como Anexo I, de estas Bases. Este modelo podrá descargarse gratuitamente de la página web municipal (www.concellodefoz.gal).

Los/las aspirantes indicarán, en el apartado señalado en la solicitud, si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33 por 100, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 8.

El acceso a toda la documentación referente al presente proceso selectivo se realizará a través de la página web municipal www.concellodefoz.gal. Toda la documentación que se publique con posterioridad la convocatoria, Bases y anexos serán objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de anuncios digital. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la página web municipal www.concellodefoz.gal,

4.2 Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE), que será a que marque el plazo de presentación de instancias.

4.3 Lugar de presentación. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Foz. Para las solicitudes de forma presencial el horario de atención al público es de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquier de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la solicitud se presentara en las oficinas de correos, se hará de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

4.4 Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I, segundo de las presentes Bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD PARA La PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

Con la solicitud los/las aspirantes presentarán los siguientes documentos:

la) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Copia compulsada o copia auténtica de la Titulación académica exigida en el punto 3 b) en la convocatoria de las presentes Bases, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo, aportando en este caso, certificación académica de que se realizaron todos los estudios para su obtención junto con el recibo acreditativo de haber efectuado el pago correspondiente de los derechos de expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

c) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse en lo siguiente supuesto:

— Cuando se solicite la adaptación de pruebas.

d) justificante de pago de la tasa por derechos de examen, en este justificante se hará constar nombre y apellidos del participante y el correspondiente proceso selectivo. Imponerte grupo V 4,85€. Imponerte grupo C2 9,65 €.

Entidad bancaria: ABANCA Núm. de cuenta: ES45 2080 5510 1030 4010 2135

e) Copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido en el punto 3 f) de las presentes Bases o acreditación equivalente. Se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por el organismo competente.

f) Acreditación de los méritos para valorar en la fase de concurso, de conformidad con el proveído en las Bases específicas.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado y certificación de los servicios prestados expedido por el órgano competente a tal fin, en la que conste:

- Para el personal funcionario: tiempo de servicios prestados, denominación de la plaza o puesto desempeñado, escala, subescala, grupo, subgrupo, área funcional y/o especialidad o departamento.
- Para el personal laboral: tiempo de servicios prestados, denominación de la plaza o puesto, área funcional y/el especialidad o departamento y titulación mínima exigida para ejercer las funciones inherentes a la plaza o puesto desempeñado o, en caso de ser posible, equiparación al grupo y subgrupo establecido en el artículo 76 TREBEP.

No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/a, becario/a, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

La formación se acreditará mediante copia compulsada o copia auténtica de los diplomas o cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en el que deberán constar expresamente las horas, en caso de no constar no será puntuado.

De resultar adjudicatario de la plaza, la documentación presentada deberá cotejarse con los originales a los efectos oportunos. En caso de que no se correspondan, quedará excluida requiriéndole la documentación a lo siguiente candidato en puntuación. De no presentarse la documentación en la forma establecida en el presente punto no será tenida en cuenta. De no presentarse correctamente los documentos referidos en los apartados la),b)y d) el/la aspirante quedará excluido, sin perjuicio de la posible subsanación de documentos tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, resultando posible su presentación en el plazo de enmienda. En todo caso los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalizar el plazo de presentación de instancias.

6. ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa resolverá aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con los motivos de la exclusión, así como la designación del tribunal calificador.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos de la corporación y, de forma complementaria, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>). En esta lista figurarán los apellidos y nombre de los aspirantes y si están admitidos o excluidos y exentos o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega. En el caso de los aspirantes excluidos se especificará el motivo de exclusión y si esta es subsanable.

La publicación de la lista provisional abrirá un plazo de (10) diez días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que podan emendarse las deficiencias que en cada caso se indiquen de los apartados la) y b) de la base 5, a no presentación en el plazo de presentación de instancias de los apartados la), b) y d) no serán subsanables. En este plazo también se podrá subsanar la documentación presentada al respeto de los apartados c), e) y f). En ningún caso se podrá aportar, al respeto de los méritos a valorar, méritos no aportados en el plazo de presentación de instancias, incluso aunque fueran referenciados en el Anexo I de solicitud pero no fueran acreditados documentalmente en ese momento. Así como para promover la recusación de los miembros de los tribunales. En caso de que en la lista provisional no resulte excluido ningún aspirante, se aprobará esta lista con carácter de lista definitiva.

La publicación de dicha resolución en el BOP será determinante para efectos de posibles impugnaciones y recursos, de conformidad con la legislación vigente.

La enmienda o reclamación al listado provisional de admitidos y excluidos se podrá presentar digitalmente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>). Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Foz, o en cualquier de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La lista provisional se elevará la definitiva transcurrido el plazo de reclamaciones si no las hubiera. En el supuesto de que se produzcan reclamaciones deberá dictarse nueva resolución estimándolas o desestimándolas. La resolución por la que se fija definitivamente la lista de admitidos/las y excluidos/las se

publicará en el BOP, en el tablero de edictos del Ayuntamiento y, de forma complementaria, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>),

El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los/ a las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, los cuales deberán ser justificados documentalmente en el supuesto de que los aspirantes admitidos superen las pruebas selectivas. En la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar a los miembros del Tribunal de Selección y la fecha, hora y lugar de constitución del tribunal, así como la fecha del primero ejercicio del proceso selectivo con la celebración del primero ejercicio de selección. Los anuncios de los sucesivos ejercicios y el resultado de cada uno de ellos será publicado en el tablero de edictos digital en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/una presidente/la, un/una secretario/a y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el/a Alcalde/sa con competencias en la materia, publicándose su composición conforme a lo dispuesto en la base séptima, con la lista provisional de personas admitidas y excluidas a cada proceso selectivo.

El tribunal quedará integrado, además, por los respectivos suplentes que serán designados junto con los titulares.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes. No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios/las interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.2º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar digitalmente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Foz. Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Foz, o en cualquier de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, por lo menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/las especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas. Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios. Los/las asesores/las y personal auxiliar pueden ser propuestos por el tribunal en cualquier momento a lo largo del proceso selectivo y serán nominados por la concejalía con competencias en materia de personal.

Alternativamente a lo dispuesto en el párrafo anterior, el tribunal podrá solicitar la concejalía competente en materia de personal que designe a un o varios asesores especialistas y al personal auxiliar sin concretar la persona o personas concretas a quien designar. En estos casos, la concejalía competente en materia personal podrá nombrar como asesores/las y/o personal auxiliar libremente a quien considere teniendo en cuenta la solicitud del tribunal. Esta solicitud del tribunal puede realizarse en cualquier momento a lo largo del proceso selectivo.

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes Bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento

administrativo común a través del recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse digitalmente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Foz. Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Foz, o en cualquier de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a la suya revisión, conforme a lo previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a las suyas sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con las demás personas participantes, en los tener establecidos en la normativa vigente.

8. PROCESO DE SELECCIÓN.

Los procedimientos de selección, en fase de concurso-oposición, consistirán en valoración de méritos y realización de pruebas de conocimientos generales o específicos teóricos y prácticos, pudiendo consistir en test, pruebas desarrollo por escrito, trabajos manuales, pruebas prácticas, etc., según la naturaleza y funciones de los puestos de trabajo que vayan a desarrollar de acuerdo con las Bases específicas. Los ejercicios que deberán realizar los/ las aspirantes en cada proceso selectivo, se determinan y se describen en las Bases específicas.

Fase de Oposición, (puntuación máxima 60 puntos):

La fase de oposición será eliminatoria.

1º Ejercicio:

Compuesto por un ejercicio tipo test en relación al contenido del temario que figura en las correspondientes Bases específicas, con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las respuestas incorrectas o en blanco no penalizarán. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo.

El número de preguntas y el tiempo de realización de dicho ejercicio será lo siguiente:

Grupo B, C1, C2 o equiparable: 30 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 40 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 1,00 punto.

Grupo AP o equiparable: 20 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 30 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 1,5 puntos.

En todos los ejercicios tipo test existirán 5 preguntas de reserva a efectos de posibles anulaciones o impugnaciones.

2º Ejercicio:

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, con una o más partes, que versarán sobre el programa de la oposición previsto en las Bases específicas, y que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se expongan en el supuesto para realizar, el rigor analítico y la claridad y orden de ideas, afín de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los planteamientos contenidos en el mismo. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para lo superas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Prueba de Gallego:

Esta prueba es obligatoria para las personas que no acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la Base Específica. Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sin acreditar el nivel de gallego exigido en la Base Específica, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

La prueba consistirá en la traducción de un texto en castellano para gallego o en gallego para el castellano, la determinar por el Tribunal Calificador. Tiempo máximo para el desarrollo de esta prueba 30 minutos.

Fase de Concurso (puntuación máxima 40 puntos):

Realizada la fase de oposición y la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que superaron la fase de oposición.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Los méritos alegados por los aspirantes deberán justificarse con documentos originales o copias compulsadas. No serán tenidos en cuenta los méritos no aportados con los requisitos establecidos en estas bases.

Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

Experiencia profesional (puntuación máxima 36 puntos):

A los efectos de las presentes Bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral temporal o relación administrativa.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida por la Administración Pública en la que prestó servicios. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresará para este efecto, indicación de la plaza, cuerpo, escala, subescala o clase de adscripción. El certificado deberá asimismo acompañarse de certificación de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes a esa categoría.

La puntuación máxima de este apartado será de 36 puntos. Se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

- Servicios prestados en la entidad local convocante mediante relación laboral o funcionarial, en igual plaza o puesto la convocada, 0,25 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en la entidad local convocante en otra plaza o puesto de trabajo distinto la convocada siempre que se trate de una plaza o puesto del mismo grupo o del grupo inmediatamente superior, 0,12 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en otras administraciones locales mediante relación laboral o funcionarial, en igual plaza o puesto la convocada, 0,15 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal temporal o funcionarial en igual plaza o puesto la convocada: 0,05 puntos por mes completo.

Méritos académicos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Formación no académica:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de cada plaza convocada a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales, federaciones deportivas u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, así como por el SEPE, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales, siempre que tengan contenidos relacionados con las funciones propias de la categoría.

Grupo A1 o equiparable: (0,04 puntos hora)

Grupo A2 o equiparable: (0,05 puntos hora)

Grupo B o equiparable: (0,08 puntos hora)

Grupo C1 o equiparable: (0,133 puntos hora)

Grupo C2 o equiparable: (0,20 puntos hora)

Grupo AP o equiparable: (0,40 punto/hora)

En todos los casos habrán valorado si una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se habrán valorado los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y las puntuaciones otorgadas se publicarán en la sede electrónica, y de forma complementaria a los efectos informativos en la página web municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la cualificación de la fase de concurso, para hacer alegatos.

Cualificación final fase Concurso-oposición

La cualificación obtenida por las personas aspirantes resultará de la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, obteniéndose así la puntuación final.

Las cualificaciones finales de las/los aspirantes serán ordenadas con orden de prelación y publicadas en la sede electrónica y a efectos informativos en la página web del Ayuntamiento (www.concellodefoz.gal). En el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación, se podrán presentar reclamaciones o alegatos las mismas, todo esto sin perjuicio de los plazos legalmente establecidos para interposición de los recursos que las/los legítimamente interesadas/los puedan interponer en la defensa de sus intereses.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, éste se resolverá teniendo en cuenta:

1. Estar ocupando durante más tiempo la plaza o puesto objeto de la convocatoria en la administración convocante.
2. Estar ocupando una de las plazas de la misma categoría que la convocada en la administración convocante.
3. Estar ocupando una plaza de distinta categoría que la convocada en la administración convocante.
4. Antigüedad total acumulada en cualesquier de las Administraciones Públicas.
5. La de mayor edad

De mantenerse el empate aplicando los criterios anteriores, se acudiría al sorteo.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública (mediante anuncio en la sede electrónica y a efectos informativos en la página web municipal) la puntuación final total de los/las candidatos/las que hayan superado el proceso selectivo, con una relación de los finalmente seleccionados. El tribunal declarará como aprobados y propondrá el nombramiento de aquellas personas aspirantes que obtengan mayor puntuación final, no pudiendo declarar como aprobadas un número superior de personas aspirantes al número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las/los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal una relación complementaria de las/los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento personal funcionario de carrera o laboral hizo, según el caso.

9. COMIENZO DE Los EJERCICIOS.

La fecha, la hora y el lugar en la que deba constituirse cada tribunal, así como el día, hora y lugar para el comienzo del primero ejercicio de las pruebas selectivas convocadas, se publicará en el BOP, en el tablero de edictos de la corporación y, de forma complementaria, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), junto con la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las según se señala en la base sexta y séptima.

La publicación de los sucesivos anuncios de realización de los restantes ejercicios y de los resultados de estos se efectuará por el tribunal en el tablero de edictos de la corporación con dos días hábiles de antelación cuando menos a tal realización. Asimismo, se publicará, de forma complementaria, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>).

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único; perderán su derecho los/las opositores/las que no comparezcan cuando se realice.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, así como de los medios materiales acomodados y necesarios para la práctica de los ejercicios.

Durante el tiempo fijado para la realización del ejercicio, 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 el ejercicio en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá calificar los ejercicios de los/de las aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

10. DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE Las PRUEBAS SELECTIVAS.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

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

Concluido cada uno de los ejercicios de la concurso-oposición correspondiente, el tribunal hará pública en el tablero de edictos del Ayuntamiento y, de forma complementaria, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es>), la relación de aspirantes que lo superaran con la indicación de la puntuación obtenida. Los/las opositores/las no incluidos en la lista tendrán la consideración de no aptos/las.

Si algún/una aspirante quiere tener acceso a su expediente o ejercicios, deberá solicitarlo por escrito y se le notificará por escrito el día y hora en que podrá verlo. Si quiere copia de alguno de los citados documentos deberá abonar la tasa correspondiente y solicitarlo asimismo por escrito.

La solicitud de acceso al expediente o ejercicios se podrá presentar digitalmente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Foz (<https://concellodefoz.sedelectronica.es/>). Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Foz, o en cualquier de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los ejercicios se celebrarán la puerta cerrada sin otra asistencia que los miembros del tribunal, las personas colaboradoras designadas por este y los/las opositores/las, excepto la lectura por los/las opositores/las de los ejercicios escritos, cuando así esté establecido en las Bases específicas de cada proceso selectivo o, llegado el caso, cuando el acorde el tribunal, que se realizarán en sesión pública. En este caso, el/la aspirante que no acuda a la lectura pública será declarado no apto y por lo tanto eliminado del proceso selectivo.

El tribunal dispondrá los medios que estime oportunos para garantizar el anonimato de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios, salvo en aquellos que por su naturaleza no sea posible realizar de forma anónima. En los casos de los ejercicios en los que deba garantizarse el anonimato según las Bases específicas reguladoras de cada procedimiento, los/las aspirantes no podrán realizar ninguna señal identificativa en las hojas utilizadas para su realización. De no observar esta regla serán automáticamente eliminados del correspondiente proceso selectivo, sin que se proceda ni siquiera a la corrección del ejercicio. Esta circunstancia se acordará por el tribunal calificador y se anunciará junto con las cualificaciones del ejercicio correspondiente.

En las pruebas prácticas cuya ejecución consista exclusivamente en tareas manuales que los/ las aspirantes deban realizar de un en un, la sesión de desarrollo de la prueba será pública excepto para las personas opositoras llamadas para la realización de esta para garantizar la igualdad.

El tribunal queda facultado para establecer una puntuación mínima en supuestos, temas o partes en los ejercicios del proceso selectivo, de tal forma, que el/la aspirante que no la alcance no podrá superar el ejercicio y será eliminado de esa prueba y, por lo tanto, del proceso selectivo. De hacer uso de esta posibilidad, el tribunal deberá comunicar esto a los opositores antes de la realización del ejercicio, pudiendo trasladárselo a estos en lo enunciado de la prueba o examen o de forma verbal antes de comenzar el ejercicio o a través de cualquier otro medio que el tribunal considere adecuado.

El órgano de selección, si lo estima oportuno, cuando proceda y sea acorde a la naturaleza de la prueba, podrá establecer los criterios de valoración que desarrollen los criterios esenciales fijados por las Bases en cada ejercicio así como los parámetros para la solución de los ejercicios. La fijación de estos criterios y parámetros se hará con carácter previo a la realización de la prueba sin que sea necesario que los conozcan los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio.

Desde la total terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de lo siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días hábiles.

La documentación relativa a los ejercicios realizados de forma escrita en soporte papel por los/las opositores/las será digitalizada, incorporada al expediente electrónico y firmada digitalmente por la secretaria del Tribunal. Transcurrido el plazo de tres meses desde que la resolución de nombramiento de los/las aspirantes aprobados sea firme en vía administrativa se podrá proceder la destrucción de estos documentos en papel. Durante el plazo señalado cualquier de los aspirantes podrá solicitar que se le entreguen sus propios ejercicios en papel, sin perjuicio del derecho a obtener copia de la misma documentación digitalizada, de conformidad con la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

Contra los acuerdos del tribunal podrá interponerse el recurso procedente ante el órgano competente de conformidad con el previsto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el tribunal queda facultado para admitir reclamaciones contra sus acuerdos, en los siguientes tener y condiciones:

- El tribunal debe decidir expresamente hacer uso de esta posibilidad. .
- Solo se admiten reclamaciones contra los acuerdos del tribunal relativos a pruebas que se desarrollen mediante tipo test, siempre que el tribunal decida su admisión. En ningún caso, caben contra otro tipo de pruebas o ejercicios del proceso selectivo.
- Las reclamaciones, de admitirse, solo se podrán presentar por la sede electrónica del Ayuntamiento de Foz y formularse en el plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente la publicación en el tablero de edictos del Ayuntamiento del resultado de la prueba que se hiciera mediante tipo test.
- Y aquellas otras condiciones y requisitos que determine el tribunal en relación a este tipo de reclamaciones.

De admitirse reclamaciones, estas atardecen resueltas por el tribunal directamente, publicando su resolución en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

11. CUALIFICACIÓN DE Los EJERCICIOS DE La CONCURSO-OPOSICIÓN.

Cada uno de los ejercicios de los procesos selectivos se puntuarán de conformidad con lo señalado en las Bases específicas correspondientes a cada proceso selectivo.

12. CUALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS.

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

En el supuesto de empate se resolverá segundo lo dispuesto en la base octava.

Determinada la cualificación final de los aspirantes el Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal www.concellodefoz.gal y en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica. La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de aprobados, en la que constará el aspirante seleccionado, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta relación definitiva de aprobados contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados que superaron el proceso selectivo y no resultaron seleccionados, para conformar la lista de empleo establecida en las presentes Bases.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas en cada proceso selectivo. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

No obstante, el tribunal al calificar cada uno de los ejercicios no tendrá en cuenta la limitación anterior, a cal sola se tendrá en cuenta para formularle al/a la Alcalde/sa la propuesta con la relación de aprobados en la que solo se incluirán aquellos aspirantes que obtuvieran mayor puntuación final, los cuales nunca podrán superar el número de plazas convocadas en cada proceso selectivo.

13. ORDEN DE ASPIRANTES NO SELECCIONADOS.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados superaron el proceso selectivo, quedando ordenados según las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso-oposición para su incorporación en una lista de empleo para nombramientos por relevos o vacantes en la misma categoría profesional, y plazas convocadas.

14. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POR Los/Las ASPIRANTES PROPUESTOS/AS POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Documentación que el aspirante seleccionado tenga que acreditar documentalmente mediante copias compulsadas (según el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales.

El/La aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Foz los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

- a) Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar.
- b) Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- c) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- d) Copia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida en las presentes Bases o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a que necesariamente acreditará el pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.
- e) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

f) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

Esta documentación también podrá presentarse en cualquier de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la documentación se presentara en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Esta relación definitiva de aprobados también será objeto de publicación en el tablero de edictos digital de la sede electrónica, en el tablero de anuncios y en la página web.

Si el/la aspirante, seleccionado, declarado aprobado en la relación definitiva de aprobados, no presenta los documentos mencionados dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor de lo siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso, dictándose Resolución de la Alcaldía al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles a lo siguiente aspirante con mayor puntuación.

De la misma forma se procederá en caso de renuncia del aspirante propuesto.

15. NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes propuestos/las, que en ningún caso podrán exceder el número de las plazas convocadas, serán nominados/las personal laboral hizo por el/a Alcalde/sa una vez justificado documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso.

La formalización del contrato se efectuará dentro del plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. De no formalizar el contrato en el plazo indicado los/las nominados/las quedarán en la situación de cesantes, a no ser que presenten causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Por diligencia, se hará constar en la toma de posesión la manifestación del/la interesado/la de no venir desarrollando ningún puesto o actividad en el sector público y que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, jubilación u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio; a no ser que soliciten el reconocimiento de compatibilidad para actividades privadas o puestos del sector público de conformidad con la normativa de incompatibilidades en los plazos señalados por esta.

16. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES.

Las Bases generales y específicas de esta convocatoria vinculan a la Administración municipal, a los tribunales calificadores y a los/a las aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

17. INCIDENCIAS.

Los tribunales de cada proceso selectivo quedan facultados para la interpretación de las Bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación; para estos efectos podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

18. RÉGIMEN JURÍDICO.

El proceso selectivo se regulará por el dispuesto en las Bases de la convocatoria; para el no previsto en ellas, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el TRLEBEP; por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; por el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración local; y por el Real decreto 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Galicia.

19. REVISIÓN DE Las ACTUACIONES.

Las Bases generales y específicas de la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de estas y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común, la legislación reguladora de las Bases del régimen local, así como en la legislación reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, según corresponda.

Asimismo la Administración municipal podrá, de ser el caso, proceder a la revisión de las resoluciones de los tribunales de conformidad con el previsto en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

20. FUNCIONAMIENTO DE La LISTA DE EMPLEO.

Las listas de empleo de las presentes Bases tendrán una duración indefinida hasta su derogación expresa.

la) La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta el orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

b) Los nombramientos se ofrecerán en el momento en el que se produzcan necesidades de cobertura temporal motivadas por renuncia, incapacidad temporal o cualquier otra causa que con leve la imposibilidad de prestación de servicios por la persona nominada para ocupar la plaza ofertada por esta convocatoria, así como la cobertura temporal para relevos o por vacante dentro de la misma categoría profesional y, en todo caso para plazas objeto de la convocatoria.

c) Cualquier integrante de la lista de empleo definitiva firme podrá darse de baja en cualquier momento antes de ser requerido para un nombramiento, bastando para eslabón que lo comunique por escrito presentándolo en el Registro General del Ayuntamiento de Foz o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) La oferta se realizará por cualquier medio que permita su constancia, y los interesados deberán confirmar su aceptación en un plazo máximo de dos días hábiles desde el envío de la comunicación. En el supuesto de que lo interesado no manifieste su aceptación por cualquier medio en que quede constancia en el plazo referido, se entenderá que se rechaza la oferta y se pasará a la siguiente persona de la lista en disposición de incorporarse y así sucesivamente. Los aspirantes podrán actualizar sus datos de contacto durante la vigencia de la lista.

Los efectos para los aspirantes por su rechazo injustificado del nombramiento regulara de lo siguiente manera:

- El primero rechazo no implicará penalización.
- El segundo rechazo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la lista.
- El tercero rechazo supondrá la baja definitiva de la lista.

No se considerará rechazo a una oferta el caso de las mujeres embarazadas que así lo manifiesten y justifiquen al ser requeridas, si tal estado es incompatible, según los criterios preventivos, con el ejercicio de la actividad del puesto a cubrir con la lista del que se trate. Se entenderá asimismo por rechazo justificado situaciones de empleo o incapacidad.

e) Las personas que estando nombradas en virtud de esta lista habían cesado por motivos disciplinarios, causarán baja en la misma. De igual forma se actuará en el supuesto de cese voluntario

Las personas dispuestas a aceptar la oferta del puesto a cubrir deberán aportar en el plazo máximo de 24 horas la siguiente documentación:

la) Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar.

b) Declaración jurada de no haber sido separados/las del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

c) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

d) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

y) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

21. PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS Y NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Sin perjuicio de la publicación de las presentes Bases y demás actos que se disponen en ellas en el Boletín Oficial de la Provincia y de los anuncios de convocatoria en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de publicaciones relacionadas con el procedimiento de selección regulado en las presentes Bases, que expresamente no prevean otros medios de publicidad, se procederá mediante la publicación en el tablero de anuncios de la casa del Ayuntamiento de Foz y en el tablero de anuncios electrónico (<https://concellodefz.sedelectronica.es>).

Las notificaciones que, en su caso, si tengan que realizar derivadas de los procedimientos de selección se realizarán por medios electrónicos, a estos efectos las personas interesadas deberán facilitar una dirección electrónica para envío del aviso informándole de la puesta la disposición de una notificación en la sede electrónica, tal como prevé el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente por razones de eficacia y/o urgencia, podrán realizarse en soporte papel.

La comunicación de la dirección de correo electrónico para recibir los avisos de la puesta la disposición de las notificaciones electrónicas que el Ayuntamiento emita a los aspirantes se hará en el propio formulario

electrónico de cualquier tipo de solicitud que se presente al Ayuntamiento de Foz a través de su registro electrónico.

22. PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable de tratamiento	Ayuntamiento de Foz, Avda. Álvaro Cunqueiro, nº 24, CP 27780, en Foz (Lugo). dirección electrónica: secretaria_foz@concellodefoz.es; teléfono: 982 140 027
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: LHL Consultores (Laura Huerta Lejo) Dirección electrónica: dpd@lhlconsultores.com
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación das convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes no Ayuntamiento de Foz. 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 empleados 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 a 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 Foz, situado en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que el Ayuntamiento de Foz ponen a la suya disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: Sede electrónica de Foz (sedelectronica.es) 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 en la siguiente dirección electrónica: https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php .

II) BASES ESPECÍFICAS

I.- TRES PLAZAS DE OFICIAL/La, GRUPO V, TURNO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. NÚMERO DE PLAZAS Y CARACTERÍSTICAS.

ES objeto de la presente la aprobación de las Bases específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, contratación laboral fija a jornada completa, de tres (3) plazas de personal laboral del puesto de oficial/la, correspondientes a la OEP 2023 , a través de procedimiento de concurso-oposición.

Las retribuciones y funciones serán las correspondientes determinadas por la RPT en vigor para el puesto 4027.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de concurso-oposición para la provisión de las plazas del turno libre.

3. CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las Bases generales.

Requisitos específicos:

- Sin estudios.

- Acreditación del permiso de conducir B
- Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título Celga 1 o equivalente homologada, segundo lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición y la prueba de conocimiento de la lengua gallega para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en estas Bases.

Finalizada la fase de oposición se llevará a cabo la fase de concurso segundo lo establecido en las bases generales.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme a lo recogido en la base octava de las bases generales que regulan la convocatoria.

5. TEMARIO.

- 1.- Constitución Española. principios generales. los derechos y deber de los ciudadanos.
- 2.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común: derechos de las personas en sus relaciones con la administración y derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- 3.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
- 4.- Rueiro y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.
- 5.- Clases de cemento y hormigón. Clases de ladrillos y su utilización. Clases de áridos y su utilización. Clases de aparatos.
- 6.- Ejecución de obras de hormigón. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.
- 7.- Conocimientos básicos de los oficios de fontanería, carpintería, cerrajería, electricidad y jardinería.
- 8.- Saneamiento y Abastecimiento. Redes y Registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos Pendientes.
- 9.- Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Equipos de seguridad colectivos y personales. Seguridad en el proceso constructivo. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos.
- 10.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Forma de colocación. Escalones.

6. DERECHOS DE EXAMEN.

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad establecida en el punto d) de la Base quinta.

II.- DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/La, GRUPO V, TURNO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. NÚMERO DE PLAZAS Y CARACTERÍSTICAS.

ES objeto de la presente la aprobación de las Bases específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, contratación laboral fija a jornada completa, de dos (2) plazas de personal laboral del puesto de limpiador/la, correspondientes a la OEP 2023 , a través de procedimiento de concurso-oposición.

Las retribuciones y funciones serán las correspondientes determinadas por la RPT en vigor para el puesto 4019.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de concurso-oposición para la provisión de las plazas del turno libre.

3. CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las Bases generales.

Requisitos específicos:

- Sin estudios.
- Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título Celga 1 o equivalente homologada, segundo lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que

modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición y la prueba de conocimiento de la lengua gallega para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en estas Bases.

Finalizada la fase de oposición se llevará a cabo la fase de concurso segundo lo establecido en las bases generales.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme a lo recogido en la base octava de las bases generales que regulan la convocatoria.

5. TEMARIO.

- 1.- Constitución Española. principios generales. los derechos y deber de los ciudadanos.
- 2.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común: derechos de las personas en sus relaciones con la administración y derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- 3.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
- 4.- Rueiro y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.
- 5.- Maquinarias de limpieza. Sistemas de limpieza.
- 6.- Limpieza de Edificios Administrativos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de baños y aseos públicos. Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores.
- 7.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos en la limpieza.
- 8.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Equipos de trabajo. Calidad en la limpieza.
- 9.- Funciones del personal de limpieza. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.
- 10.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. Tratamientos de base para suelos.

6. DERECHOS DE EXAMEN.

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad establecida en el punto d) de la Base quinta.

III.- UNA PLAZA DE COORDINADORA BASURA CONDUCTORA, GRUPO V, TURNO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. NÚMERO DE PLAZAS Y CARACTERÍSTICAS.

ES objeto de la presente la aprobación de las Bases específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, contratación laboral fija a jornada completa, de una (1) plazas de personal laboral del puesto de coordinadora basura conductora, correspondientes a la OEP 2023 , a través de procedimiento de concurso-oposición.

Las retribuciones y funciones serán las correspondientes determinadas por la RPT en vigor para el puesto 4045.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de concurso-oposición para la provisión de las plazas del turno libre.

3. CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las Bases generales.

Requisitos específicos:

- Sin estudios.
- Acreditar el permiso de conducir C y del certificado de Aptitud Profesional
- Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título Celga 1 o equivalente homologada, segundo lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición y la prueba de conocimiento de la lengua gallega para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en estas Bases.

Finalizada la fase de oposición se llevará a cabo la fase de concurso segundo lo establecido en las bases generales.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme a lo recogido en la base octava de las bases generales que regulan la convocatoria.

5. TEMARIO.

- 1.- Constitución Española. principios generales. los derechos y deber de los ciudadanos.
- 2.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común: derechos de las personas en sus relaciones con la administración y derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- 3.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
- 4.- Rueiro y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.
- 5.- Gestión de residuos . Concepto. Régimen general. Recogida selectiva de vidrio, papel y tarjeta, plásticos, metales, residuos orgánicos, madera, textiles y pilas usadas. Reciclaje.
- 6.- Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales: Obligaciones de los/las trabajadores/las en materia de prevención de riesgos laborales. Prevención de accidentes y elementos de seguridad. Actuación en caso de accidente.
- 7.- Clases de maquinaria y vehículos para la recogida de residuos sólidos urbanos.
- 8.- Conocimiento del camión de la recogida de la basura, manejo o destreza. Adopción de medidas de seguridad en la conducción. Mecánica básica del automóvil, chasis y carrocería, motores y funcionamiento. Electricidad, batería, dispositivos eléctricos, hidráulicos y neumáticos.
- 9.- Ordenanza municipal de limpieza urbana.
- 10.- Ordenanza de convivencia ciudadana

6. DERECHOS DE EXAMEN.

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad establecida en el punto d) de la Base quinta.

IV.- DOS PLAZAS DE OPERARIO/A SERVICIO BASURA, GRUPO V, TURNO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. NÚMERO DE PLAZAS Y CARACTERÍSTICAS.

ES objeto de la presente la aprobación de las Bases específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, contratación laboral fija a jornada completa, de dos (2) plazas de personal laboral del puesto de operario/a servicio basura, correspondientes a la OEP 2023 , a través de procedimiento de concurso-oposición.

Las retribuciones y funciones serán las correspondientes determinadas por la RPT en vigor para el puesto 4049.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de concurso-oposición para la provisión de las plazas del turno libre.

3. CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las Bases generales.

Requisitos específicos:

- Sin estudios.
- Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título Celga 1 o equivalente homologada, segundo lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición y la prueba de conocimiento de la lengua gallega para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en estas Bases.

Finalizada la fase de oposición se llevará a cabo la fase de concurso segundo lo establecido en las bases generales.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme a lo recogido en la base octava de las bases generales que regulan la convocatoria.

5. TEMARIO.

- 1.- Constitución Española. principios generales. los derechos y deber de los ciudadanos.
- 2.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común: derechos de las personas en sus relaciones con la administración y derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- 3.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
- 4.- Rueiro y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.
- 5.- Gestión de residuos. Concepto. Régimen general. Recogida selectiva de vidrio, papel y tarjeta, plásticos, metales, residuos orgánicos, madera, textiles y pilas usadas. Reciclaje.
- 6.- Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales: Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Prevención de accidentes y elementos de seguridad. Actuación en caso de accidente.
- 7.- Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Colectores. Papeleras. Otros.
- 8.- Limpieza de vehículos. Herramientas de limpieza manejo y conservación.
- 9.- Ordenanza Municipal de limpieza urbana.
- 10.- Ordenanza de convivencia ciudadana

6. DERECHOS DE EXAMEN.

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad establecida en el punto d) de la Base quinta.

V.- CUATRO PLAZAS DE OPERARIO/LA LIMPIEZA VIARIA, GRUPO V, TURNO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. NÚMERO DE PLAZAS Y CARACTERÍSTICAS.

ES objeto de la presente la aprobación de las Bases específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, contratación laboral fija a jornada completa, de cuatro (4) plazas de personal laboral del puesto de operario/la limpieza viaria, correspondientes a la OEP 2023 , a través de procedimiento de concurso-oposición.

Las retribuciones y funciones serán las correspondientes determinadas por la RPT en vigor para el puesto 4059.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de concurso-oposición para la provisión de las plazas del turno libre.

3. CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las Bases generales.

Requisitos específicos:

- Sin estudios.
- Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título Celga 1 o equivalente homologada, segundo lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición y la prueba de conocimiento de la lengua gallega para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en estas Bases.

Finalizada la fase de oposición se llevará a cabo la fase de concurso segundo lo establecido en las bases generales.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme a lo recogido en la base octava de las bases generales que regulan la convocatoria.

5. TEMARIO.

- 1.- Constitución Española. principios generales. los derechos y deber de los ciudadanos.
- 2.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común: derechos de las personas en sus relaciones con la administración y derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- 3.- El Gobierno y la Administración. La Administración autonómica: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
- 4.- Rueiro y toponimia del Ayuntamiento de Foz, edificios singulares, históricos y oficiales. Plazas, barrios, vías de comunicación, recorridos a seguir, fuentes, ríos.
- 5.- Conceptos generales de limpieza viaria y recogida y reciclaje de residuos.
- 6.- Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y usos. Útiles y herramientas mecánicas de limpieza viaria. Descripción y usos
- 7.- Sistema de barrido, baldeo y fregado viario.
- 8.- Riesgos y medidas preventivas de limpieza viaria y recogida de residuos. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes.
- 9.- Ordenanza municipal de limpieza urbana.
- 10.- Ordenanza de convivencia ciudadana

6. DERECHOS DE EXAMEN.

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad establecida en el punto d) de la Base quinta.

VI.- UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La GRUPO IV, TURNO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. NÚMERO DE PLAZAS Y CARACTERÍSTICAS.

ES objeto de la presente la aprobación de las Bases específicas que regirán en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, contratación laboral fija a jornada completa, de una (1) plaza de personal laboral del puesto de auxiliar administrativo/La, correspondientes a la OEP 2023 , a través de procedimiento de concurso-oposición.

Las retribuciones y funciones serán las correspondientes determinadas por la RPT en vigor para el puesto 6025.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de concurso-oposición para la provisión de las plazas del turno libre.

3. CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

Las condiciones generales señaladas en la base tercera de las Bases generales.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, de graduado escolar, formación profesional de primero grado, o equivalente.
- Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título Celga 3 o equivalente homologada, segundo lo dispuesto en el Orden 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición tal y como se recoge en las bases generales de la convocatoria.

En primero lugar se llevará a cabo la fase de oposición y la prueba de conocimiento de la lengua gallega para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en estas Bases.

Finalizada la fase de oposición se llevará a cabo la fase de concurso segundo lo establecido en las bases generales.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate entre el personal aspirante, se dirimirá conforme a lo recogido en la base octava de las bases generales que regulan la convocatoria.

5. TEMARIO.

1.- Constitución española de 1978. Estructura. Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión. La reforma constitucional.

2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales (título preliminar), de los interesados en el procedimiento (título I), de la actividad de las Administraciones Públicas (título II), de los actos administrativos (título III), de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (título IV), de la revisión de los actos en vía administrativa (título V).

3.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales (capítulo I del título preliminar), de los órganos de las Administraciones Públicas (capítulo II del título preliminar), funcionamiento electrónico del sector público (capítulo V del título Preliminar), relaciones interadministrativas (título III).

4.- Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. Diferentes regímenes de organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Xunta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios

5.- Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

7.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

8.- La población municipal. Derechos y deber de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles

9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I:

objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Capítulo III: derechos y obligaciones.

10.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. disposiciones generales (título I), principios de protección de datos (título II), derechos de las personas (título III)

11.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

12.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

13.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deber de los empleados públicos: Código de conducta. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Derechos económicos y protección social. Incompatibilidades.

14.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido, elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. El crédito presupuestario. Modificaciones

de créditos: clases y tramitación. La liquidación del presupuesto: contenido y tramitación.

15.- El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económica. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

16.- Ordenanza del precio público por la prestación de los servicios de enseñanza de la Escuela Municipal de Música.

17.- Reglamento de funcionamiento de la escuela de música municipal

18.- Informática básica: conceptos básicos. Componentes de un ordenador y sus periféricos. Redes informáticas. Soportes informáticos.

19.- Sistemas operativos. Elementos comunes. Administrador de archivos.

20.- Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto (Writer). Hojas de cálculo (Calc). Presentaciones (Impress). Agenda y correo electrónico. Intranet: concepto y utilidad.

6. DERECHOS DE EXAMEN.

El importe de las tasas de pago por derechos de examen asciende la cantidad establecida en el punto d) de la Base quinta.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACION EN La CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN OEP 2023.

1.- PLAZA CONVOCADA:		
2.- DATOS PERSONALES:		
PRIMERO APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO
DNI	DOMICILIO	TELÉFONO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
3.-A CUBRIR POR PERSONAS CON MINUSVALÍA:		
4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE JUNTA (según disponen las Bases 4, 5).-		
A. B. C. D. Y. F.		

Lo abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo publicado BOE/BOE a que se refiere a presente instancia, y declara que son ciertos los datos obrantes en ella, y que reúne los requisitos generales y específicos del puesto a lo que aspira exigidos en la base tercera de las Bases de la convocatoria, que declara conocer, comprometiéndose a probar documentalmente cualquier dato que le requiera el Ayuntamiento, aceptando expresamente que las notificaciones y comunicación que en su caso tengan lugar en el marco de dicho proceso selectivo si le practiquen por medios electrónicos.

De acuerdo con lo establecido en el RXPD y en la LOPDGDD, le informamos de que lo responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Foz, con dirección en la Avda. Álvaro Cunqueiro, nº 24, CP 27780, en Foz (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de su participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento. Usted tiene derecho a acceder y rectificar sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar tanto en las bases generales de la convocatoria de empleo, como en la oficina del Ayuntamiento de Foz ubicada en la Avda. Álvaro Cunqueiro, nº 24, CP 27780, en Foz (Lugo). También podrá solicitarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: Sede electrónica de Foz (sedelectronica.es)

En _____ a de de _____ 202

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FOZ

Foz, 2 de octubre de 2025.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2830

Anuncio

Rectificación de la oferta de empleo público correspondiente a la anualidad 2023

Mediante a presente se procede a la publicación de la rectificación de error existente en la oferta de empleo público correspondiente a la anualidad 2023, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 296 de 28 de diciembre de 2023.

En fecha 30 de septiembre de 2025 se procedió a realizar rectificación de error en la Resolución de Alcaldía de fecha 22 diciembre de 2023 al amparo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En virtud de lo expuesto, procede a rectificar el error material en el Decreto 2023-1126 de 22 de diciembre de 2023 y, en consecuencia, donde dice:

“Auxiliar administrativo (hizo-discontinuo jornada parcial)”

Debe decir:

“Auxiliar administrativo.”.

Siendo la OEP para el año 2023 a que sigue:

FUNCIONARIOS	
Denominación	N.º de Plazas
Auxiliar administrativo	1
Policía Local	1
TOTAL	2

LABORALES	
Denominación	N.º de Plazas
Limpiador/a	2
Oficial	3
Coordinadora basura conductora	1
Operario servicio basura	2
Operario/la limpieza viaria	4
Auxiliar administrativo	1
TOTAL	13

Foz ,1 de octubre de 2025.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2831

FRIOL**Anuncio****EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día catorce de octubre del corriente, se prestó aprobación inicial a lo siguiente padrones correspondientes al tercer trimestre del año 2024:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua e I.V.Y sobre su consumo (incluido el canon del agua).
- Padrón de la tasa por la recogida de la basura.
- Padrón de la tasa por el tratamiento y eliminación de residuos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente, se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de las tasas y canon, indicados previamente, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Recaudación y, en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, lo comprendido entre el uno de noviembre y el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, ambos inclusive.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, el día uno de diciembre del actual, fecha en la que deberán tener saldo suficiente.

El resto de los contribuyentes deberán acudir a las Oficinas Municipales, donde se les facilitarán los correspondientes recibos para efectuar dicho pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En el caso del canon del agua, según dispone el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de dicho canon, cuando por los contribuyentes afectados no se había hecho efectivo el canon del agua en el período voluntario señalado, se exigirá directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, se hace saber que 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 mediante el padrón.

Friol, 13 de octubre de 2025.- El alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2832

LUGO**Anuncio**

PRIMERO.- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 1 de octubre de 2025 adoptó el acuerdo 5/391 MODIFICACIÓN DEL ACUERDO 3/358 CONVOCATORIA CONCURSO PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE JEFE/A DE GRUPO, en la parte dispositiva del cual se hace constar:

“PRIMERO.- Modificación del ACUERDO 3/358 CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA La PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO DE JEFE/A DE GRUPO adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de septiembre de 2025, de lo siguiente manera:

- Donde dice:

21/30	JEFE/A GRUPO PLANEAMIENTO	A.X	X	ADMTVA	C	C1	19
-------	---------------------------	-----	---	--------	---	----	----

debe decir:

21/30	JEFE/A GRUPO PLANEAMIENTO	A.X	S	AUXILIAR	C	C2	18
-------	---------------------------	-----	---	----------	---	----	----

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los tener de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la suya notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

TERCERO.- Publicar esta modificación en el Tablero de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.”

SEGUNDO.- Se concede un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las personas que hubieran presentado solicitudes en tiempo y forma con anterioridad a la publicación de dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo no deberán presentar nueva solicitud de participación.

Lugo, 10 de octubre de 2025.- La teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra./Sra. doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo y deportes y juventud.

R. 2833

Anuncio

La Ilma. Sra./Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 10 de octubre de 2025, dictó el Decreto N° 9476/2025 relativo al nombramiento de 2 funcionarios en prácticas en la categoría de Inspector Principal de la Policía Local, cuya parte resolutive es del teor literal siguiente:

“Primero.- Nombrar como FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS EN La CATEGORÍA DE INSPECTOR PRINCIPAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL a:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
RÍO ESPINO, JOSÉ MANUEL	***1711**
PINO SANTOS, JOSÉ LUIS	***0331**

con efectos del día 16 de octubre de 2025, fecha prevista para el comienzo del curso selectivo de acceso a la escala ejecutiva, categoría de inspector principal, de los cuerpos de la Policía Local, que se desarrollará en la Academia Gallega de Seguridad Pública.

Segundo.- Durante el período de permanencia en el curso de formación en la Academia Gallega, los aspirantes deberán comunicar la opción de las previstas en el artículo 2 del RD 456/1986, de 10 de febrero, por lo que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Tercero.- Notificarles los nombramientos en prácticas a los interesados, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la notificación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cuarto.- Ordenar la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.”

Lugo, 13 de octubre de 2025.- La teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra./Sra. doña Ana M^a González Abelleira, por suplencia del teniente de alcalde delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, urbanismo y deportes y juventud.

R. 2834

Anuncio

Edicto de Exposición al público

A través del Decreto número 8641/2025 de 16 de septiembre de 2025, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de AGOSTO de 2025, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: **desde el día 17 de septiembre hasta 17 de octubre de 2025** (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo hasta el inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 16 de septiembre de 2025.- La teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Social, Olga López Racamonde.

R. 2835

Anuncio

La Ilma. Sra./Sra. doña Ana María González Abelleira, teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, en suplencia del Ilmo. teniente de alcalde delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo y Deportes y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en virtud de designación de la Alcaldía según su Decreto nº 2730/2025, del 19/03, así como de la delegación por acuerdo nº 40/607 de la Xunta de Gobierno Local de 26 de julio de 2023, dictó el Decreto nº 9317/2025, de 7 de octubre, por el que se aprueba el padrón correspondiente al ejercicio de 2025, del Impuesto sobre actividades económicas.

Conforme al dispuesto en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria y en el art. 63 de la Ordenanza Fiscal General, el padrón aprobado queda expuesto al público (en el Servicio de Hacienda Local, sito en el Centro de Servicios Municipales de la Ronda de la Muralla, 197 2º andar, en horario de 9:00h la 14:00h), durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante lo dicho plazo, las personas interesadas podrán examinarlo y formular los alegatos o reclamaciones que estimen pertinentes.

Para la consulta de los datos del padrón se utilizarán preferentemente medios informáticos mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar la condición de obligado tributario o su

representante a los efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con el dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de no recepción o extravío de los recibos, se expedirán duplicados en la Oficina de Hacienda Local(IAE/IAE) del Centro de Servicios Municipales, sito en la Rd Muralla, 197 2º, de lunes a viernes, de 9:00 la 14:00h, por atención personalizada.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Ilma. Teniente de Alcalde-Delegada del área en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 63 de la Ordenanza Fiscal General. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lugo, 8 de octubre de 2025.- A teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra./Sra. doña Ana María González Abelleira, en suplencia del Ilmo. teniente de alcalde delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo y Deportes y Juventud, en virtud de designación de la Alcaldía según su Decreto nº 2730/2025, del 19/03, así como de la delegación por acuerdo nº 40/607 de la Xunta de Gobierno Local de 26 de julio de 2023.

R. 2843

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por decreto de la Alcaldía de fecha 14 de octubre del 2025, se procedió a la corrección de errores en las bases para la provisión como funcionario/la de carrera de una plaza de bibliotecario/la (responsable del archivo) por oposición libre.

Donde dice:

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

35. La Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Cambre: El papel de la Biblioteca Pública en el conjunto de las actividades culturales. Relación con otras instituciones, asociaciones o colectivos naturales.

Debe decir:

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

35. La Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Monforte de Lemos. El papel de la Biblioteca Pública en el conjunto de las actividades culturales. Relación con otras instituciones, asociaciones o colectivos naturales.

Monforte de Lemos, 14 de octubre de 2025.- La 1ª teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2844

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, en sesión común celebrada en fecha 11 de septiembre de 2025, aprobó inicialmente el expediente de crédito extraordinario nº2/CE/2025, modificación presupuestaria nº17/2025, el que de conformidad con el establecido en el artículo 177, en relación del 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 10 de octubre de 2025.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2860

RÁBADE**Anuncio**

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha 3 de octubre de 2025 se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de **septiembre de 2025**, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 3 de octubre de 2025.- La alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 2836

SARRIA**Anuncio****OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025**

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14/10/2025, mediante decreto n.º 2025-1564, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente la la/s plaza/s que a continuación se apuntan para el año 2025:

La) ACCESO LIBRE**PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:**

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	A. ESPECIAL	S. ESPECIALES	POLICIA LOCAL	1	MOVILIDAD
C	C1	A. ESPECIAL	TÉCNICA	GESTOR/La CULTURAL	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
C2	C2	A. GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	CONCURSO-OPOSICIÓN
A	A2	A. ESPECIAL	TÉCNICA	BIBLIOTECARIO/A ARCHIVERO/A	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
Total de plazas a ofertar					5	

B) PROMOCIÓN INTERNA**PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA**

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	A.ESPECIAL	S. ESPECIALES	OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	1	CONCURSO-OPOSICIÓN

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Sarria, 14 de octubre de 2025. El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2845

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA. DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS

Anuncio

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se desestima la solicitud de Cefiro Holdco 3, S.L.U., de autorización administrativa previa, de la planta eólica Oencia, de 217 MW de potencia instalada, y de su infraestructura de evacuación, en las provincias de León y Ourense, acordando el archivo del expediente PEol-874.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en base a los siguientes:

I. HECHOS

Primero.- Solicitud de autorización administrativa previa

Cefiro Holdco 3, S.L.U. solicita, con fecha 12 de diciembre de 2022, autorización administrativa previa de la planta eólica Oencia, de 217 MW de potencia instalada, junto con su infraestructura de evacuación, consistente en la SET Oencia 30/220 kV, la línea de evacuación mixta aérea y subterránea a 220 kV hasta la subestación eléctrica Anexa a Cornatel 220 kV, la SET Anexa a Cornatel 220 kV y el tramo subterráneo de línea a 220 kV de conexión de la SET Anexa a Cornatel a la SET Cornatel 220 kV propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., en los términos municipales de Oencia, Barjas, Corullón, Sobrado y Carucedo, en la provincia de León, y Rubiá, en la provincia de Ourense (en adelante también, el proyecto).

Segundo.- Admisión a trámite

Esta Dirección General acreditó que la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto de la planta eólica Oencia y su infraestructura de evacuación, en las provincias de León y Ourense, había sido presentada y admitida a trámite.

Tercero.- Tramitación de la solicitud conforme al Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre

Esta Dirección General da traslado del expediente a las Áreas de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León y de la Delegación del Gobierno en Galicia, como órganos competentes para la tramitación del expediente de solicitud de autorización conforme a lo dispuesto en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, la solicitud de autorización administrativa previa, acompañada del proyecto y estudio de impacto ambiental se somete a información pública, con la debida publicación en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de las provincias afectadas, habiéndose solicitado igualmente los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo, así como a los organismos que deben presentar informe conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Con fecha 20 de octubre de 2023, se recibe el informe y el expediente de tramitación del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León.

Con fecha 22 de diciembre de 2023 y 24 de enero de 2024, se recibe el informe y el expediente de tramitación del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia.

Cuarto.- Evaluación de impacto ambiental practicada

Con fecha 6 de febrero de 2024 se remite a la Subdirección General de Evaluación Ambiental (SGEA) dicho expediente para inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, según lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental emite, con fecha 20 de febrero de 2025, Resolución por la que formula declaración de impacto ambiental desfavorable para el proyecto «Planta eólica «OENCIA» de 217 MW de potencia instalada y sus infraestructuras de evacuación, en las provincias de León y Ourense», dicho proyecto podría generar impactos negativos significativos sobre el medio ambiente para los que las medidas propuestas no presentan garantía suficiente de su adecuada prevención, corrección o compensación

(en adelante, Declaración de Impacto Ambiental desfavorable). La citada resolución se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2025-4494

Quinto.- Permisos de acceso y conexión

El proyecto obtuvo permisos de acceso y conexión a la red de transporte mediante la emisión de Informe de Viabilidad de Acceso a la Red (IVA), así como Informe de Cumplimiento de Condiciones Técnicas de Conexión (ICCTC) e Informe de Verificación de las Condiciones Técnicas de Conexión (IVCTC) en la subestación Cornatel 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

Con fecha de 10 de abril de 2025 tiene entrada, en el Registro de este Ministerio, escrito de Red Eléctrica de España, S.A.U., por el que se comunica la caducidad de los permisos de acceso y conexión otorgados en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Sexto.- Trámite de audiencia

Con fecha de 12 de junio de 2025 se emite el trámite de audiencia sobre la propuesta de resolución por la que se desestima la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto. El promotor consta notificado con fecha 27 de junio de 2025, sin que haya remitido respuesta.

Analizada la documentación obrante en el expediente, en base a los siguientes:

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Normativa aplicable

Tomando en consideración lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, y en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Segundo.- Sobre la autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico dispone, en el artículo 21 relativo a actividades de producción de energía eléctrica, que *“La puesta en funcionamiento, modificación, cierre temporal, transmisión y cierre definitivo de cada instalación de producción de energía eléctrica estará sometida, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 y en su normativa de desarrollo.”*

El artículo 53 regula la puesta en funcionamiento de nuevas instalaciones de transporte, distribución, producción y líneas directas, sometiendo a la obtención de las siguientes autorizaciones administrativas: autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización de explotación.

De conformidad con el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, corresponden a la Administración General del Estado, en los términos establecidos en dicha ley, las siguientes competencias:

“Autorizar las siguientes instalaciones eléctricas:

a) Instalaciones peninsulares de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada superior a 50 MW eléctricos, instalaciones de transporte primario peninsular y acometidas de tensión igual o superior a 380 kV.

b) Instalaciones de producción incluyendo sus infraestructuras de evacuación, transporte secundario, distribución, acometidas, líneas directas, y las infraestructuras eléctricas de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos de potencia superior a 250 kW, que excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de generación de competencia estatal”.

Sobre la autorización administrativa previa, se dispone, en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental, según lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, y otorgará a la empresa autorizada el derecho a realizar una instalación concreta en determinadas condiciones. La autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes. Asimismo, la solicitud de autorización debe cumplir los requisitos generales administrativos recogidos, con carácter general, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como los requisitos generales técnicos que están recogidos en la normativa sectorial de aplicación.

Por otra parte, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, regula, con carácter general, en los artículos 121, 122, 123 y 124, cuestiones relativas a la solicitud de autorización administrativa. En particular, el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, establece que los proyectos de instalaciones de

producción, transporte y distribución de energía eléctrica se someterán a evaluación de impacto ambiental cuando así lo exija la legislación aplicable en esta materia.

El artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental establece que este órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada.

Tercero.- Sobre la evaluación de impacto ambiental aplicable a proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental regula la evaluación de impacto ambiental de los proyectos, entre ellos los consistentes en la realización de obras e instalaciones, incluidos en su ámbito de aplicación, como proceso a través del cual se analizan los efectos significativos que tienen o pueden tener proyectos, antes de su autorización, sobre el medio ambiente, incluyendo la población, la salud humana, la flora, la fauna, la biodiversidad, la geodiversidad, la tierra, el suelo, el subsuelo, el aire, el agua, el clima, el cambio climático, el paisaje, los bienes materiales, incluido el patrimonio cultural, y la interacción entre todos los factores mencionados. Esta ley transpone el Derecho de la Unión Europea en la materia.

En su Título II. Sección primera se regula el procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria para la formulación de la declaración de impacto ambiental.

Así, el artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone los proyectos que serán objeto de evaluación de impacto ambiental ordinaria, y, entre ellos, los comprendidos en el anexo I, así como los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales del anexo I mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.

Corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, la resolución de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos de competencia estatal, de acuerdo con el artículo 7.1 c) del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

En el marco de dicho procedimiento, el órgano ambiental lleva a cabo tanto el análisis formal, respecto a la información pública del proyecto y del estudio de impacto ambiental y consulta a las Administraciones públicas afectadas, con los respectivos informes preceptivos, y a las personas interesadas, como igualmente el análisis técnico del expediente de evaluación ambiental.

El órgano ambiental, una vez finalizado el análisis técnico del expediente de evaluación de impacto ambiental, formulará la declaración de impacto ambiental. Y, según dispone el artículo 41, apartado 2, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre:

“La declaración de impacto ambiental tendrá la naturaleza de informe preceptivo y determinante, que concluirá sobre los efectos significativos del proyecto en el medio ambiente y, en su caso, establecerá las condiciones en las que puede desarrollarse para la adecuada protección de los factores enumerados en el artículo 35.1 c) durante la ejecución y la explotación y, en su caso, el cese, el desmantelamiento o demolición del proyecto, así como, en su caso, las medidas preventivas, correctoras y compensatorias”.

Según los apartados 3 y 4 del artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, la declaración de impacto ambiental se publicará en el Boletín Oficial del Estado en el plazo de diez días hábiles a partir de su formulación, no siendo ésta objeto de recurso sin perjuicio de los que, en su caso procedan vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.

Tal y como queda puesto de manifiesto en su artículo 5, la declaración de impacto ambiental es un informe preceptivo y determinante del órgano ambiental con el que finaliza la evaluación de impacto ambiental ordinaria.

A continuación, el artículo 42, apartado 1, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone que:

“El órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, que deberá resolverse en un plazo razonable, la evaluación de impacto ambiental efectuada, incluidos los resultados de las consultas”.

Por su parte, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, declara en su Exposición de Motivos, haciendo referencia a la jurisprudencia dictada al respecto, que:

“El carácter determinante de los pronunciamientos ambientales se manifiesta en una doble vertiente, formal y material.

[...] Desde el punto de vista material, esto es, en cuanto a la vinculación de su contenido para el órgano que resuelve, el carácter determinante de un informe supone, conforme a la reciente jurisprudencia, que el informe resulta necesario para que el órgano competente para resolver pueda formarse criterio sobre las cuestiones a las que el propio informe se refiere.

Este carácter determinante se materializa en el mecanismo previsto en esta ley para la resolución de discrepancias, de manera que el órgano sustantivo está determinado por el condicionado de los

pronunciamientos ambientales, pudiendo apartarse motivadamente solo en el ámbito de sus competencias y planteando la correspondiente discrepancia ante el Consejo de Ministros o el Consejo de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, el que dicha comunidad haya determinado”.

En consecuencia, las conclusiones del órgano ambiental acerca de los efectos significativos sobre el medio ambiente del proyecto resultan vinculantes para el órgano que resuelve, dado el carácter determinante de la declaración de impacto ambiental, tal como señala también reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo, por ejemplo y entre otras, en su Sentencia 962/2022, de 11 de julio:

“De las consideraciones expuestas en la transcrita Exposición de Motivos de la LEA surge una de las relevantes circunstancias de esa consideración del procedimiento de evaluación ambiental, la vinculación de la misma al órgano sustantivo, es decir, como se declara en el párrafo transcrito, al tener la DEA carácter determinante, comporta imponer las condiciones que en la misma se impongan al órgano sustantivo, es decir, en la aprobación del proyecto de instrumento de ordenación tramitado”.

Cuarto.- Declaración de Impacto Ambiental desfavorable

Teniendo en cuenta el contenido de la Declaración de Impacto Ambiental desfavorable, que sirve de motivación a esta resolución desestimatoria.

Quinto.- Sobre el cumplimiento de los hitos administrativos para el acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de electricidad

El Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su artículo 1, apartado 1 dispone que los titulares de los permisos de acceso para instalaciones de generación de energía eléctrica que hubieran obtenido dichos permisos con posterioridad a la entrada en vigor de este real decreto-ley, deberán obtener la declaración de impacto ambiental favorable en un plazo de 31 meses y la autorización administrativa previa en un plazo de 34 meses desde la obtención de los permisos.

Lo anterior debe ponerse en relación con el citado artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, conforme al cual la autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.

A continuación, se añade, en el apartado 2 del artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, que:

“La no acreditación ante el gestor de la red del cumplimiento de dichos hitos administrativos en tiempo y forma supondrá la caducidad automática de los permisos de acceso y, en su caso, de acceso y conexión concedidos y la ejecución inmediata por el órgano competente para la emisión de las autorizaciones administrativas de las garantías económicas presentadas para la tramitación de la solicitud de acceso a las redes de transporte y distribución. No obstante, si por causas no imputables al promotor, no se produjese una declaración de impacto ambiental favorable, no se procederá a la ejecución de dichas garantías”.

Sexto.- Garantías económicas

A las garantías presentadas por el promotor será de aplicación el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, en concreto, lo establecido en el artículo 23.6, y si así fuera solicitado por este.

A la vista de la documentación aportada, dados los trámites efectuados, y de acuerdo con el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, esta Dirección General de Política Energética y Minas en el ejercicio de las competencias que le atribuye el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica:

RESUELVE

Único. – Desestimar la solicitud de autorización administrativa previa de la planta eólica Oencia de 217 MW, y de su infraestructura de evacuación, en las provincias de León y Ourense, acordando el archivo del expediente PEol-874.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 22 de septiembre de 2025.- El director general de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández.

R. 2827

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA