



BOP

MÉRCORES, 10 DE DECEMBRO DE 2025 N.º 282

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE VIVENDA E PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUTURAS. AXENCIA GALEGA DE INFRAESTRUTURAS. SERVIZO PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: GLORIETA NA INTERSECCIÓN DA LU-903 E LU-P-5903 EN DOADE (SOBER)

Termo municipal: SOBER

Clave: LU/23/103.06

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 22 de decembro de 2025

Lugo, 1 de decembro de 2025.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

CONCELLO DE SOBER

INFORME DE ENDEREZOS dos predios expropiados con motivo das obras da "GLORIETA NA INTERSECCIÓN DA LU-903 E LU-P-5903 EN DOADE (SOBER)" para Pagos de Mutuos acordos

CLAVE LU/23/103.06

PROPIETARIO		PREDIOS
ROMERO MARCOS	MARIA ISABEL	13
CL MONTURIOL 40 ES:1 PL:4 PT:2	08018-BARCELONA (BARCELONA)	

LOPEZ DIEGUEZ	DOLORES	16
AVDA. SOLVAY Nº 36, 3ºB	39300-TORRLAVEGA (CANTABRIA)	
		R. 3424

Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: RESTITUCIÓN DA ESTRADA LU-651 ENTRE OS PP.QQ. 17+650 E 18+470

Termo municipal: FOLGOSO DO COUREL

Clave: LU/22/071.02.1

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 22 de decembro de 2025

Lugo, 1 de decembro de 2025.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

INFORME DE ENDEREZOS dos predios expropiados con motivo das obras do “RESTITUCIÓN DA ESTRADA LU-651 ENTRE OS PP.KK.17+650 E 18+470” para Pagos de Mutuos acordos

CLAVE LU/22/071.02.1

PROPIETARIO

PREDIOS

QUIROGA LOPEZ

MARIA CONCEPCION

16, 18, 20

CL SESEÑA 39 Es:1 Pl:02 Pt:B

MADRID 28024

R. 3425

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
LOURENZÁ	ANUAL	Taxa entrada vehículos a través das beirarrúas e reservas vía pública para aparcamento

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 24 de novembro de 2025.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 15-03-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M^a del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadación en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 10 de decembro de 2025 ata 10 de febreiro de 2026, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
LOURENZÁ	ANUAL	Taxa entrada vehículos a través das beirarrúas e reservas vía pública para aparcamento

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, “La Caixa” - Caixabank S.A., Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., e Caixa Rural Galega S.C.C.L.G en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de construximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

Lugo, 24 de novembro de 2025.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 15-03-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M^a del Carmen López Moreno.

R. 3350

CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 2 de decembro de 2025, o orzamento xeral para o exercicio 2026 e documentación que se acompaña, conforme ao previsto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación integrante do mesmo polo prazo de quince (15) días desde a publicación deste anuncio no BOP de Lugo, para os que teñan a condición de interesados poidan presentar reclamacións ou alegacións.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. De conformidade co disposto na Lei das facendas locais, o orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non presentan reclamacións.

Baralla, 3 de decembro de 2025.- O alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 3447

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2025-1357 de data 28/11/2025 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección de dous/dúas (2) conserxes ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" integrado no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS (2) CONSERXES MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección de dous/dúas (2) conserxes ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" incluído no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: AP

- Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

- Duración do nomeamento: 8 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2026.

- Xornada: completa
- Horario: Segundo necesidades do servizo.
- Retribucións mensuais: salario Grupo Profesional AP; complemento de destino (nivel 14); complemento específico: 152,22 €; parte proporcional de paga extra.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

- Apertura e peche das instalacións
- Control de accesos en dependencias municipais
- Limpeza e comprobación do ornato nas instalacións onde presten os servizos de control de accesos.
- Tarefas de mantemento básico (substitución de lámpadas, desatranque de sumidoiros, colocación de mobiliario...)

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitadas ou situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

f) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 “E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello”.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará na sede electrónica do Concello de Burela-taboleiro de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de sete (7) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- c) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración e documentación acreditativa/xustificativa destes (base 8.2)

A existencia da documentación sinalada motívase pola imposibilidade material no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

Non obstante o anterior, non será preciso achegar a documentación que xa estea en poder do Concello de Burela. A existencia de dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederáse un prazo improrrogable de dous (2) días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

7.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodaráse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto. Na súa composición velarase polo principio de especialidade.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

7.2. Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concurra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

7.3. Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar e co temario incluído como Anexo ás presentes bases, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio, e na que se formularán, por parte do tribunal, un ou varios supostos que impliquen un desenvolvemento material das habilidades operativas, destrezas e/ou coñecementos requiridos.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminadas aquelas persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

8.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Titulacións académicas:

- Certificado de escolaridade ou equivalente: 0,25 puntos.
- Graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou equivalente: 0,50 punto.
- Bacharelato, técnico especialista ou equivalente: 0,75 puntos.
- Calquera outra titulación superior: 1 punto.

Puntuarase a titulación superior.

B) Cursos de formación relacionados coa praza obxecto de convocatoria, ata un máximo de 3,50 puntos.

Por asistencia a cursos de formación, seminarios, xornadas ou similares sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias da praza e cursos que versen sobre materias de carácter transversal (procedemento administrativo común, igualdade de xénero, informática, protección de datos e prevención de riscos laborais) por cada un:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 10 a 30 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 70 horas: 0,75 puntos
- Cursos de 71 a 99 horas: 1,00 punto
- Cursos de 100 ou máis horas: 1,50 puntos

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, nin as materias que formen parte dunha titulación académica ou módulos ou partes integrantes dun curso.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

- Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

D) Estar en posesión do permiso de conducir clase "B": 1 punto.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

9.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

So se terán en conta os cursos realizados ata a data de remate do prazo de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non teñan rematado en dita data.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

9.3. Permiso de conducir: Fotocopia do permiso de conducir.

10.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba práctica. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación na sede electrónica do Concello para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso

estimen pertinentes. Resoltas as posibles alegacións ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará pública na sede electrónica a relación definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso coa puntuación obtida por orde de maior a menor.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da relación de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase no taboleiro de edictos dixital do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>).

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12 (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), as persoas aspirantes propostas presentarán a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante proposta.
- b) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3, non poderá ser nomeada funcionaria interina e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionarios/as interinos/as, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, as persoas aspirantes propostas non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

A listaxe de reserva aprobarase pola Alcaldía e permanecerá en vigor durante o prazo de duración do nomeamento, é dicir, como máximo o prazo de oito (8) meses previsto na base 1 das presentes.

O chamamento aos integrantes da listaxe de reserva efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo/a candidato/a na súa solicitude de participación no proceso selectivo. As persoas interesadas deberán responder ao correo electrónico no prazo de 24 horas; no caso de que non haxa resposta ao correo remitido ou non se comunique co Concello no citado prazo por calquera medio do que quede constancia, considerarase que existiu un rexeitamento da oferta, salvo causas extraordinarias debidamente xustificadas que impidan a resposta.

As persoas aspirantes que, no seu caso, sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do contrato a documentación sinalada na base 13.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcadesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABALLO
Responsable de tratamento	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nome do Delegado de Protección de Datos: Deputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpcoperaciónconcellos@deputacionlugo.org
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tramitación das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigação legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D.L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dereito de acceso:</u> pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dereito de rectificación:</u> comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dereito de limitación ao tratamento:</u> nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercer os seus dereitos diríxase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación #ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.-

Tema 1.- A Constitución española de 1978: dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. Organización e competencias municipais.

Tema 3.- O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases.

Tema 4.- Información e atención ao público. Atención telefónica

Tema 5.- Control de accesos. Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada de instalacións.

Tema 6.- Almacenamento e traslado de materiais. Traslado de cargas

Tema7.- Manexo de máquinas reprodutoras, multicopistas, destrutoras de documentos e outras análogas.

Tema 8. Funcionamento e mantemento básico de aparatos eléctricos: ordenadores, proxectores, sistemas de son, sistemas de megafonía, etc. .

Tema 9.- Mantemento de instalacións e do mobiliario en xeral. Reparacións sinxelas de fontanería, cerraxe, carpintería, saneamento, calefacción e electricidade.

Tema 10.- Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo. “

Burela, 1 de decembro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3426

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2025-1351 de data 28/11/2025 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) peón para a area de obras ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" integrado no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN (1) PEÓN PARA A ÁREA DE OBRAS MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) peón para a area de obras ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" incluído no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: AP
- Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- Duración do nomeamento: 6 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2026.
- Xornada: A tempo completo.
- Retribucións mensuais: salario Grupo Profesional AP; complemento de destino (nivel 14); complemento específico: 152,22 €; parte proporcional de paga extra.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

- Execución das operacións correspondentes á súa unidade segundo instrucións do capataz responsable da mesma.
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitadas ou situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

f) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 “E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello”.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará na sede electrónica do Concello de Burela-taboleiro de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de sete (7) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

c) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración e documentación acreditativa/xustificativa destes (base 8.2)

A esixencia da documentación sinalada motívase pola imposibilidade material no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

Non obstante o anterior, non será preciso achegar a documentación que xa estea en poder do Concello de Burela. A existencia de dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de dous (2) días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

7.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto. Na súa composición velarase polo principio de especialidade.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

7.2. Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

7.3. Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O sistema de selección será o de concurso-oposición. No caso que nos ocupa, correspondendo o cometido funcional das prazas convocadas a postos cuxas actividades son propias de oficios, enténdese motivada a aplicación do sistema de concurso-oposición tendo en conta a necesidade de valorar ademais dos coñecementos, a formación complementaria relacionada co contido funcional da praza.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar e co temario incluído como Anexo ás presentes bases, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio, e na que se formularán, por parte do tribunal, un ou varios supostos que impliquen un desenvolvemento material das habilidades operativas, destrezas e/ou coñecementos requiridos.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminadas aquelas persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

8.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Titulacións académicas:

- Certificado de escolaridade ou equivalente: 0,25 puntos.
- Graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou equivalente: 0,50 punto.
- Bacharelato, técnico especialista ou equivalente: 0,75 puntos.
- Calquera outra titulación superior: 1 punto.

Puntuarase a titulación superior.

B) Cursos de formación relacionados coa praza obxecto de convocatoria, ata un máximo de 4 puntos.

Por asistencia a cursos de formación, seminarios, xornadas ou similares sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias da praza e cursos que versen sobre materias de carácter transversal (procedemento administrativo común, igualdade de xénero, informática, protección de datos e prevención de riscos laborais) por cada un:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 10 a 30 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 70 horas: 0,75 puntos
- Cursos de 71 a 99 horas: 1,00 punto
- Cursos de 100 ou máis horas: 1,50 puntos

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, nin as materias que formen parte dunha titulación académica ou módulos ou partes integrantes dun curso.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.
- Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.
- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.
- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

D) Estar en posesión do permiso de conducir clase "B": 0,50 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

9.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

So se terán en conta os cursos realizados ata a data de remate do prazo de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non teñan rematado en dita data.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

9.3. Permiso de conducir: Fotocopia do permiso de conducir.

10.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba práctica. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación na sede electrónica do Concello para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Resoltas as posibles alegacións ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará pública na sede electrónica a relación definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso coa puntuación obtida por orde de maior a menor.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da relación de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase no taboleiro de edictos dixital do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>).

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12 (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante proposta.
- b) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3, non poderá ser nomeada funcionaria interina e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado a fase de oposición do proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

A listaxe de reserva aprobarase pola Alcaldía e permanecerá en vigor durante o prazo de duración do nomeamento, é dicir, como máximo o prazo de seis (6) meses previsto na base 1 das presentes.

O chamamento aos integrantes da listaxe de reserva efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo/a candidato/a na súa solicitude de participación no proceso selectivo. As persoas interesadas deberán responder ao correo electrónico no prazo de 24 horas; no caso de que non haxa resposta ao correo remitido ou non se comunique co Concello no citado prazo por calquera medio do que quede constancia, considerarase que existiu un rexeitamento da oferta, salvo causas extraordinarias debidamente xustificadas que impidan a resposta.

As persoas aspirantes que, no seu caso, sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do contrato a documentación sinalada na base 13.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcadesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Tratamento		PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamento	de	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	de	Nome do Delegado de Protección de Datos: Deputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpcoperaciónconcellos@deputacionlugo.org
Finalidade e prazos de conservación		Xestión e tramitación das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.

Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D.L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	Dereito de acceso: pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. Dereito de rectificación: comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. Dereito de limitación ao tratamento: nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercitar os seus dereitos dirixase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.-

Tema 1.- A Constitución española de 1978: dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. Organización e competencias municipais.

Tema 3.- O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases.

Tema 4.- Coñecementos básicos de albanería. Materiais de construción. Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de albanería: uso e mantemento.

Tema 5.- Cementos. Definicións. Tipos de cementos. Recomendacións. Subministro e almacenamento.

Tema 6.- Áridos. Auga de amasado e aditivos que se usan no formigón.

Tema 7.- Reparacións máis frecuentes: gretas, buracos, recuperación de esquinas, reposición de baldosas e azulexos, reparación de pavimento. Levantamento de tabiques en ladrillo

Tema 8.- Revestimentos de superficies. Enfoscados. Tendidos. Guarnecidos. Lucidos. Revocos.

Tema 9.- Coñecementos básicos de pintura. Maquinaria, útiles e ferramentas de pintura: uso e mantemento.

Tema 10.- Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigaóns dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo. “

Burela, 1 de decembro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3427

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2025-1358 de data 01/12/2025 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) xardineiro/a ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" integrado no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA (1) XARDINEIRO/A MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) xardineiro/a ao abeiro do Programa “Reforzo do Emprego” incluído no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: AP

- Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

- Duración do nomeamento: 6 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2026.

- Xornada: A tempo completo.

- Retribucións mensuais: salario Grupo Profesional AP; complemento de destino (nivel 14); complemento específico: 152,22 €; parte proporcional de paga extra.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

- Realización de tarefas de mantemento e coidado das zonas verdes do municipio

- Realización de tarefas de mantemento, conservación, limpeza e coidado das ferramentas, maquinaria e equipos necesarios para a realización de tarefas de xardinería.

- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitadas ou situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

f) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 "E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello".

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará na sede electrónica do Concello de Burela-taboleiro de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de sete (7) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

c) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración e documentación acreditativa/xustificativa destes (base 8.2)

A existencia da documentación sinalada motívase pola imposibilidade material no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

Non obstante o anterior, non será preciso achegar a documentación que xa estea en poder do Concello de Burela. A existencia de dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederáse un prazo improrrogable de dous (2) días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

7.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodaráse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto. Na súa composición velarase polo principio de especialidade.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

7.2. Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollos ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

7.3. Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O sistema de selección será o de concurso-oposición. No caso que nos ocupa, correspondendo o cometido funcional da praza convocada a postos cuxas actividades son propias de oficios, enténdese motivada a aplicación do sistema de concurso-oposición tendo en conta a necesidade de valorar ademais dos coñecementos, a formación complementaria relacionada co contido funcional da praza.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar e co temario incluído como Anexo ás presentes bases, a proposta do Tribunal e coa duración que este órgano de selección determine con carácter previo ao seu inicio, e na que se formularán, por parte do tribunal, un ou varios supostos que impliquen un desenvolvemento material das habilidades operativas, destrezas e/ou coñecementos requiridos.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminadas aquelas persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

O Tribunal poderá realizar as preguntas e aclaracións que considere necesarias sobre a materia obxecto da proba.

Quedan excluídas do proceso as persoas aspirantes que non comparezan.

8.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a proba práctica. Puntuación máxima nesta fase: 6 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

A) Titulacións académicas:

- Certificado de escolaridade ou equivalente: 0,25 puntos.
- Graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar ou equivalente: 0,50 punto.
- Bacharelato, técnico especialista ou equivalente: 0,75 puntos.
- Calquera outra titulación superior: 1 punto.

Puntuarase a titulación superior.

B) Cursos de formación relacionados coa praza obxecto de convocatoria, ata un máximo de 4 puntos.

Por asistencia a cursos de formación, seminarios, xornadas ou similares relacionados co mantemento e limpeza de parques e xardíns, poda, tala e outros relacionados coa xardinería e cursos que versen sobre materias de carácter transversal (procedemento administrativo común, igualdade de xénero, informática, protección de datos e prevención de riscos laborais) por cada un:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 10 a 30 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 70 horas: 0,75 puntos
- Cursos de 71 a 99 horas: 1,00 punto
- Cursos de 100 ou máis horas: 1,50 puntos

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, nin as materias que formen parte dunha titulación académica ou módulos ou partes integrantes dun curso.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

C) Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente. Ata un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado do curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia ou equivalente: 0,10 puntos.

- Celga 2, título de graduado escolar ou técnico auxiliar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos ou equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas; 0,50 puntos.

Neste apartado non poderán acumularse as puntuacións polos distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, polo curso de nivel superior.

D) Estar en posesión do permiso de conducir clase "B": 0,50 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

9.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

So se terán en conta os cursos realizados ata a data de remate do prazo de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non teñan rematado en dita data.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

9.3. Permiso de conducir: Fotocopia do permiso de conducir.

10.- LUGAR, DATA E CELEBRACIÓN DA PROBA PRÁCTICA.

Determinarase unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas ao proceso.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan.

As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba práctica. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación na sede electrónica do Concello para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Resoltas as posibles alegacións ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará pública na sede electrónica a relación definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso coa puntuación obtida por orde de maior a menor.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da relación de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase no taboleiro de edictos dixital do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>).

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12 (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante proposta.
- b) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3, non poderá ser nomeada funcionaria interina e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terán dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado a fase de oposición do proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

A listaxe de reserva aprobarase pola Alcaldía e permanecerá en vigor durante o prazo de duración do nomeamento, é dicir, como máximo o prazo de seis (6) meses previsto na base 1 das presentes.

O chamamento aos integrantes da listaxe de reserva efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo/a candidato/a na súa solicitude de participación no proceso selectivo. As persoas interesadas deberán responder ao correo electrónico no prazo de 24 horas; no caso de que non haxa resposta ao correo remitido ou non se comunique co Concello no citado prazo por calquera medio do que quede constancia, considerarase que existiu un rexeitamento da oferta, salvo causas extraordinarias debidamente xustificadas que impidan a resposta.

As persoas aspirantes que, no seu caso, sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do contrato a documentación sinalada na base 13.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamento	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nome do Delegado de Protección de Datos: Deputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpgcooperaciónconcellos@deputacionlugo.org
Finalidade e prazos de conservación	Xestión e tramitación das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D.L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dereito de acceso</u> : pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dereito de rectificación</u> : comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dereito de limitación ao tratamento</u> : nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercer os seus dereitos diríxase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación #ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.-

Tema 1.- A Constitución española de 1978: dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O municipio: concepto e elementos. Organización e competencias municipais.

Tema 3.- O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases.

Tema 4.- Rega en xardinería e plantación.

Tema 5.- Identificación e coñecemento de plantas de xardinería. Cultivo de plantas ornamentais.

Tema 6.- Poda. Tipos e época de poda.

Tema 7.- Labores de conservación en xardinería. Abonos. Tipos e épocas de abonado.

Tema 8.- O céspede. Implantación e mantemento.

Tema 9.- Tipo de maquinaria, equipos, motores, útiles e ferramentas usadas en xardinería e zonas verdes. Uso, manexo e aplicación adecuada de cada labor.

Tema 10.- Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo. “

Burela, 2 de decembro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3428

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2025-1360 de data 01/12/2025 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) auxiliar administrativo/a ao abeiro do Programa "Reforzo do Emprego" integrado no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "REFORZO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección dun/dunha (1) auxiliar administrativo/a ao abeiro do "Programa Reforzo de Emprego" incluído no Plan Deputación de cooperación cos Concellos 2025.

Características do posto:

- Grupo/Subgrupo profesional: C/C2; Escala: Administración Xeral; Subescala: Auxiliar.
- Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- Duración do nomeamento: 8 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2026 .
- Xornada: A tempo completo
- Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C2 ; complemento de destino nivel 16; complemento específico: 146,05 €; parte proporcional de paga extra.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>); igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

- Atención ao público, telefónica e persoal
- Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).
- Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa
- Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar ou técnico auxiliar ou bacharel elemental. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello”.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes á Sra. Alcadesa do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se publicará na sede electrónica do Concello de Burela-taboleiro de anuncios (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de sete (7) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título académico esixido: graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar ou técnico auxiliar ou bacharel elemental ou superior.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, en situación de mellora de emprego.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases: Celga 3 ou superior. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.
- e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración e documentación acreditativa/xustificativa destes (base 8.2)

A esixencia da documentación sinalada motívase pola imposibilidade material no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

Non obstante o anterior, non será preciso achegar a documentación que xa estea en poder do Concello de Burela. A existencia de dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>), exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de dous (2) días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

No caso de non existir excluídos/as a listaxe provisional ditarase con carácter de definitiva.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O/a secretario/a será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por resolución da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto. Na súa composición velarase polo principio de especialidade.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningúen.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica do Concello a efectos de recusación.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

7.2. Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a Presidente/a poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

A Alcaldesa ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública na sede electrónica do Concello .

7.3. Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán recorribles mediante o recurso de alzada ante a Alcaldía do Concello de Burela nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1. FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder tres (3) preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. As preguntas de reserva substituirán ás anuladas pola orde na que figuren, de xeito que en primeiro lugar aplicárase a primeira pregunta de reserva, a continuación a segunda e finalmente a terceira. De anularse catro ou máis preguntas, volverase calcular o valor das non anuladas de forma que a súa puntuación total sexa en todo caso de 10 puntos.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptas e quedarán eliminadas.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentas da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

8.2. FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Puntuación máxima nesta fase: 5 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valoraranse os seguintes méritos académicos:

a) Por estar en posesión de titulación académica superior á necesaria para acceder ao posto, ata un máximo de 1 punto:

Máster universitario, Licenciatura ou equivalente.....1,00 punto

Diplomatura , Grado Universitario ou equivalentes0,75 puntos

Técnico Superior ou equivalente.....0,50 puntos

Bacharelato ou equivalente0,25 puntos

De acreditar estar en posesión de varias titulacións, puntuarase unicamente a de nivel superior.

b) Por cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares que versen sobre materias relativas ó posto de traballo (cursos relacionados coa Administración en xeral, informática, novas tecnoloxías, mecanografía, atención ao público e arquivo de documentación), concederase ata un máximo de 4 puntos con arranxo á seguinte escala:

- De máis de 100 horas: 1 punto.

- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.

- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

- Inferior a 10 horas e asistencia a xornadas, congresos e convencións: 0,10 puntos.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

9.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica

de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

No caso dos idiomas deberá aportarse copia do documento que acredite o nivel alcanzado.

So se terán en conta os cursos realizados ata a data de remate do prazo de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non teñan rematado en dita data.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, nin as materias que formen parte dunha titulación académica ou módulos ou partes integrantes dun curso.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da fase de oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas.

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir previstas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios/probas que non se podan realizar conxuntamente será alfabética (A-Z).

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase primeiro aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2. e si aínda se mantén, resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos/as interesados/as.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>) a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación na sede electrónica do Concello para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Resoltas as posibles alegacións ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará pública na sede electrónica a relación definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso coa puntuación obtida por orde de maior a menor.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da relación de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de nomeamento ante a Sra. Alcaldesa, sen que poidan ser propostas máis persoas aspirantes que postos a cubrir.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase no taboleiro de edictos dixital do Concello (<https://burela.sedelectronica.es>).

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12 (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante proposta.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3, non poderá ser nomeada funcionaria interina e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superada a fase de oposición do proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia do nomeamento efectuado conforme ás presentes bases.

A listaxe de reserva aprobarase pola Alcaldía e permanecerá en vigor durante o prazo de duración do nomeamento, é dicir, como máximo o prazo de oito (8) meses previsto na base 1 das presentes.

O chamamento aos integrantes da listaxe de reserva efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo/a candidato/a na súa solicitude de participación no proceso selectivo. As persoas interesadas deberán responder ao correo electrónico no prazo de 24 horas; no caso de que non haxa resposta ao correo remitido ou non se comunique co Concello no citado prazo por calquera medio do que quede constancia, considerarase que existiu un rexeitamento da oferta, salvo causas extraordinarias debidamente xustificadas que impidan a resposta.

As persoas aspirantes que, no seu caso, sexan chamadas en virtude da listaxe de reserva deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento e presentar con carácter previo á formalización do contrato a documentación sinalada na base 13.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sra. Alcadesa-Presidenta do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Tratamento	PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamento	Concello de Burela, Rúa/ Eijo Garay, nº 20, Burela correo electrónico: protecciondedatos@burela.org teléfono: 982586000
Datos Delegado de Protección de Datos	Nome do Delegado de Protección de Datos: Deputación Provincial de Lugo. Correo electrónico: dpcoperaciónconcellos@deputacionlugo.org
Finalidade e de prazos conservación	Xestión e tramitación das convocatorias públicas de selección de persoal para os postos de traballo vacantes na organización do Concello. Xestión das probas de selección e valoración de méritos achegados, publicidade e transparencia do proceso selectivo. Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que foron solicitados e para determinar posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e/o tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para elaborar decisións automatizadas.
Lexitimación do tratamento	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigação legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D.L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios dos datos	Os seus datos persoais serán cedidos a: a Dirección Xeral da Función Pública, á administración pública con competencia na materia, ao Boletín Oficial do Estado, ao Diario Oficial de Galicia e ao Boletín Oficial da Provincia. Non está previsto realizar transferencias internacionais a terceiros países dos seus datos.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dereito de acceso:</u> pedir información os datos persoais que dispoñamos acerca de vostede. <u>Dereito de rectificación:</u> comunicar calquera cambio nos seus datos persoais. <u>Dereito de limitación ao tratamento:</u> nalgúns casos, solicitar a restrición do tratamento dos seus datos. Para máis información de como poder exercitar os seus dereitos diríxase ao Rexistro de Entrada do Concello de Burela, sito na dirección arriba indicada, ou pode levar a cabo dita acción a través dos formularios que a entidade pon á súa disposición na sede electrónica do Concello: Sede electrónica Se considera que algún dos dereitos anteriormente mencionados non foi respectado, Vostede terá dereito a presentar unha reclamación #ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portaWebagpd/index-ides-idphp.php).

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.-

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura. Valores superiores do ordenamento constitucional. Os principios fundamentais da Constitución.

Tema 2.- Dereitos e liberdades establecidos na Constitución. Especial referencia aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades.

Tema 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.

Tema 4.- Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración á lei e o dereito. Fontes do dereito público.

Tema 5.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación.

Tema 6.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 7.- O acto administrativo. Concepto. Clases. A motivación. Notificación e publicación dos actos administrativos.

Tema 8.- Eficacia e executividade dos actos administrativos; medios de execución forzosa. A invalidez do acto administrativo: supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade; o principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio. A revogación. A rectificación de erros

Tema 9.- O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos.

Tema 10.- O procedemento administrativo na administración local: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 11.- Finalización do procedemento; a obriga de resolver; o silencio administrativo.

Tema 12.- Os recursos administrativos: principios xerais. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. A suspensión da execución do acto recorrido

Tema 13.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadronamento. Competencias. Os servizos municipais mínimos.

Tema 14.- A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.

Tema 15.- A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. Os bandos.

Tema 16.- O persoal ao servizo da Administración Local. Persoal funcionario e persoal laboral. Integración en escalas, subescalas e clases.

Tema 17.- Réxime xurídico dos empregados públicos. Dereitos e deberes. Incompatibilidades. Réxime retributivo.

Tema 18.- O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do orzamento

Tema 19.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.

Tema 20.- A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.”

Burela, 2 de decembro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3429

CASTRO DE REI

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de data 28 de novembro de 2025 o Padrón Tributario das taxas pola prestación dos servizos de Abastecemento de auga, Saneamento e Recollida de lixo e Canon da auga, correspondente ó 1º trimestre de 2025, expónse ó público durante o prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP, para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación e as liquidacións consignadas no referido Padrón contributivo e notificadas colectivamente perante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do Canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 68.1 b) do Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de pago en período voluntario, o comprendido entre o 2 de decembro de 2025 e o 2 de febreiro, de 2026, ambos inclusive. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Ó resto seranlles enviados ó domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago nas entidades colaboradoras.

A falta de pagamento no período voluntario suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Castro de Rei, 28 de novembro de 2025.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3430

CHANTADA

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada, na sesión ordinaria do día 02/10/2025 acordou aprobar inicialmente a modificación da ordenanza fiscal do imposto sobre construcións instalacións e obras(ICIO). O expediente someteuse ao trámite de información pública trala publicación do anuncio no B.O.P. de Lugo nº 236 do 14 de outubro do 2.025. Rematado o prazo de información pública constátase que non se presentou reclamación algunha. Procédese a publicación íntegra no BOP do texto definitivo da Ordenanza Fiscal do Imposto de Construcións, Instalacións e Obras do Concello de Chantada, queda redactado como segue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS

ARTIGO 1. NORMATIVA APLICABLE.

1. O Concello de Chantada, de conformidade co número 1 do artigo 15, o apartado c) do número 2 do artigo 59 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, acórdase a imposición e ordenación no Concello de Chantada do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras.

2. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras rexerá neste municipio:

a) Polas normas reguladoras do mesmo, contidas nos artigos 100 a 103 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e polas demais disposicións legais e regulamentarias que completen e desenvolvan devandita Lei.

b) Pola presente Ordenanza Fiscal.

ARTIGO 2. FEITO IMPOÑIBLE.

1. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras é un tributo indirecto cuxo feito imponible está constituído pola realización, dentro do termo municipal, de calquera construción, instalación ou obra para a que se esixa obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, obténdose ou non a devandita licenza, ou para a que se esixa presentación de declaración responsable ou comunicación previa, sempre que a expedición da licenza ou a actividade de control corresponda ao concello de a imposición.

ARTIGO 3. EXENCIÓNS.

Está exenta do pago do imposto a realización de calquera construción, instalación ou obra da que sexa dono o Estado, as Comunidades Autónomas ou as entidades locais, que estando suxeita ao imposto, vaia ser directamente destinada a estradas, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións e das súas augas residuais, aínda que a súa xestión leve a cabo por organismos autónomos, tanto se se trata de obras de investimento novo como de conservación.

ARTIGO 4. SUXEITO PASIVO.

1. Son suxeitos pasivos deste imposto, a título de contribuíntes, as persoas físicas, persoas xurídicas ou entidades do artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeneral Tributaria, que sexan donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non propietarios do inmovible sobre o que se realice aquela.

Aos efectos previstos no parágrafo anterior terá a consideración de dono da construción, instalación ou obra quen soporte os gastos ou o custo que comporte a súa realización.

2. No caso de que a construción, instalación ou obra non sexa realizada polo suxeito pasivo contribuínte terán a condición de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte quen soliciten as correspondentes licenzas ou realicen as construcións, instalacións ou obras.

O substituto poderá esixir do contribuínte o importe da cota tributaria satisfeita.

ARTIGO 5. BASE IMPOÑIBLE E COTA TRIBUTARIA.

1. A base imponible do imposto está constituída polo custo real e efectivo da construción, instalación ou obra, e enténdese por tal, a estes efectos, o custo de execución material daquela.

Non forman parte da base imponible o Imposto sobre o Valor Engadido e demais impostos análogos propios de réximes especiais, as taxas, prezos públicos e demais prestacións patrimoniais de carácter público local

relacionadas, no seu caso, coa construción, instalación ou obra, nin tampouco os honorarios de profesionais, o beneficio empresarial do contratista nin calquera outro concepto que non integre, estritamente, o custo de execución material.

2. A cota deste imposto será o resultado de aplicar á base imponible o tipo de gravame.

3. O tipo de gravame do imposto queda fixado no 2,5 %.

ARTIGO 6. BONIFICACIÓNS.

Dacordo co artigo 103.2 do TRLRHL, establécense as seguintes bonificacións:

a) Unha bonificación do 50 por 100 a favor das construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico artísticas ou de fomento do emprego que xustifiquen tal declaración, a excepción das redes de servizos públicos realizados por empresas distribuidoras ou subministradoras.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, por voto favorable da maioría simple dos seus membros.

a) A documentación a achegar polo suxeito pasivo será a seguinte:

b) Solicitude da bonificación.

c) Xustificación de que as construcións, instalacións ou obras teñen un especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico artísticas ou de fomento do emprego. E informe técnico correspondente

ARTIGO 7. DEVENGO.

O imposto devéngase no momento de iniciarse a construción, instalación ou obra, aínda que non se obtivera a correspondente licenza.

ARTIGO 8. XESTIÓN TRIBUTARIA.

1. Os suxeitos pasivos virán obrigados a presentar, ante este Concello, autoliquidación, segundo o modelo determinado polo mesmo, e tomando como base mínima as táboas de valores e prezos aprobadas ao efecto, segundo anexo que se acompaña segundo os usos, tipoloxías edificatorias, e tipos de obras e coeficientes correctores.

2. Dita autoliquidación deberá ser presentada conxuntamente coa solicitude da oportuna licenza de obras ou urbanística, acompañando xustificante de abono en conta, a favor do Concello, en Caixa de Aforro ou Banco.

3. No caso de que a correspondente licenza de obras ou urbanística sexa denegada, os suxeitos pasivos terán dereito á devolución das cotas satisfeitas sempre que non se atope o dereito de devolución prescrito de acordo co previsto no artigo 66.c) da Lei 58/2003, de 17 de decembro, que aproba a Lei Xeral Tributaria.

4. Á vista das construcións, instalacións ou obras efectivamente realizadas e do custo real efectivo das mesmas, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa, poderá modificar, no seu caso, a base imponible, practicando a correspondente liquidación definitiva, e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándole, no seu caso, a cantidade que corresponda.

5. Ao amparo do establecido no art 103.5 do TRLRHL, o réxime de declaración e ingreso do ICIO será conxunto co establecido para a taxa por expedición de licenzas urbanísticas.

6. Unha vez realizado o ingreso do ICIO, só procederá a devolución da cota cando a obra ou actuación que motivou a solicitude non se realizou, previa comprobación efectiva da mesma, e non se atope o dereito de devolución prescrito de acordo co previsto no artigo 66.c) da Lei 58/2003, de 17 de decembro, que aproba a Lei Xeral Tributaria.

ARTIGO 9. INSPECCIÓN E RECADACCIÓN.

A inspección e recadación do imposto realizaranse de acordo co previsto na Lei Xeral Tributaria e nas demais leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento.

ARTIGO 10. INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

En todo o relativo á cualificación das infraccións tributarias, así como á determinación das sancións que polas mesmas correspondan en cada caso, aplicarase o réxime regulado na Lei Xeral Tributaria e nas demais disposicións que a desenvolven.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMEIRA

As modificacións producidas por Lei de Orzamentos Xerais do Estado ou outra norma de rango legal que afecten a calquera elemento deste imposto, serán de aplicación automática dentro do ámbito desta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cantas disposicións anteriores se opoñan á presente ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza, entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no BOP, permanecendo en vigor mentres non se acorde expresamente a súa modificación ou derogación.

ANEXO I MÓDULOS VALORATIVOS DE OBRAS MAIORES

ANEXO Á ORDENANZA REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS

a) Normas xerais, criterios de valoración.

1. Un traballo considerárase incluído no punto que lle corresponde de acordo co destino predominante da superficie, incluíndose as superficies con destinos minoritarios. Só se aplicarán diversos módulos cando cada destino minoritario supere o 25% da superficie total; nestes casos valorarase independentemente.
2. A superficie total construída é a suma de cada unha das plantas do edificio, medida dentro dos límites definidos polas liñas de fachada, tanto interiores como exteriores e eixes de medianeras compartidos se se dar o caso.

b) Estimación simplificada dos orzamentos de execución material da edificación

Definicións:

Mbu.- Módulo básico en función do uso da edificación

Sc.- Superficie total construída en m².

Ct.- Coeficiente corrector en función da tipoloxía da edificación.

Mc.- Módulo de construción ou de referencia.

Oemb.- Orzamento de execución material segundo módulos básicos.

Oemp.- Orzamento de execución material do proxecto.

Módulo básico por uso: Mbu

Establécese un prezo en €/m² para o cálculo do custo de execución material da edificación segundo o uso característico ou predominante na edificación de acordo co establecido no apartado a).1 deste anexo. O seu valor será actualizado periódicamente por acordo da Xunta de Goberno.

Establécense os seguintes módulos básicos:

Mbu	USOS DA EDIFICACIÓN	€/M2
1.-	Auditorios. Museos. Teatros. Hoteis 5*. Edificios bancarios	744,00
2.-	Hospitais. Laboratorios. Igrexas	697,50
3.-	Bibliotecas. Facultades e escolas universitarias. Hoteis 4*. Edificios penitenciarios. Terminais aéreas ou fluviais	651,00
4.-	Clubes sociais. Cines. Centros de saúde. Balnearios. Hoteis 3*. Salas de festas. Discotecas. Colexios con residencia	604,50
5.-	Casas de cultura. Casas consistoriais. Locais bancarios. Consultorios. Residencias 3ª idade e Centros de día. Apartahoteis. Tanatorios. Centros de culto. Cuarteis. Matadoiros	558,00
6.-	Vivenda. Hoteis 2*. Residencias universitarias. Moteis	511,50
7.-	Residencial VPO. Oficinas. Garderías. Centros docentes. Hoteis 1*. Ambulatorios. Hostais-Residencias. Restaurantes. Estacións de autobuses. Salas de exposicións. Piscinas cubertas.	465,00
8.-	Bares. Mercados	418,50
9.-	Centros comerciais. Pavillóns deportivos cubertos. Vestiarios, Bungalows. Servizos de camping.	372,00
10.-	Edificios de aparcamentos. Local comercial. Establecementos comerciais, industria	302,25
11.-	Piscinas descubertas. Cemiterios	232,50

12.-	Garaxes e aparcamentos. Estacións de servizo	186,00
13.-	Trasteiros. Pórticos, soportais e terrazas abertas	162,75
14.1-	Naves industriais, granxas e panteóns (por nicho)	139,50
14.2	Almacéns	90,60
14.3	Instalacións deportivas descubertas, alpendres, pendellos ou cubertos, depósitos e graderíos	69,75
15.-	Proxectos de urbanización (adsritos á edificación). Parcelas camping	46,50
16.-	Xardíns. Camiños de terra e formigón. Tratamento de espazos exteriores. Acondicionamento de terreos	23,25
17.-	Demolicións e derrubos (aplicada á superficie total de plantas que se van a derrubar). Para	13,50

Superficie construída por uso: Sc

Un traballo considérase ou non incluído no apartado que lle corresponde de acordo co uso predominante da superficie, no que se inclúen as superficies con destinos minoritarios, tal e como se especifica no apartado a).1 deste anexo.

Coeficientes por tipoloxía construtiva: Ct

Establécese un coeficiente corrector en función do tipo de actuación construtiva, sendo os seguintes:

Ct TIPOLOXÍA CONSTRUTIVA

1.- En edificacións de nova planta e adicións ou ampliacións

1,20 Edificación illada. Vivenda unifamiliar illada. Sotos a partir do 3º

1,10 Agrupación de edificación en ringleira. Sotos 1º e 2º

1,00 Edificio en quinteiro pechado. Edificación aberta en vivenda colectiva

2.- En obras de reforma e rehabilitación

1,20 Rehabilitación total, incluíndo a desmontaxe de fachadas

1,00 Adecuación interior de plantas baixas e entrechans

1,00 Rehabilitación integral do edificio conservando exclusivamente fachadas

0,65 Reforma interior de instalacións e distribución conservando a estrutura existente

0,50 Reformas de elementos estruturais

0,35 Rehabilitación de fachadas. Substitución de carpinterías e cerramentos (aplicado a superficie de fachada)

0,30 Reformas de pouca entidade que non afecten a elementos estruturais nin a instalacións ou distribución (acabados).

Módulo de construción ou de referencia: Mc

É o valor en €/m² que resulta de aplicar ao módulo básico **Mbu** o coeficiente corrector **Ct** en función da tipoloxía construtiva, segundo a seguinte fórmula:

$$Mc = Mbu \times Ct$$

Nos casos nos que un coeficiente corrector non se axuste á tipoloxía ou ós usos antes definidos, aplicarase a media entre os que mais se asemellan.

Orzamento de execución material segundo módulos básicos: Oemb

O orzamento de execución material segundo módulos básicos obtérase de aplicar á superficie total construída **Sc** o valor de **Mc** obtido conforme ao apartado anterior, segundo a seguinte fórmula:

$$Oemb = Mc \times Sc$$

O **Pemb** obtérase como sumatorio dos resultados parciais do produto de **Mc x Sc**, cando concorran as circunstancias específicas no apartado a).1 deste anexo.

Orzamento de execución material de proxecto: Oemp

Considérase como tal o orzamento de execución material que figura no proxecto achegado polo solicitante, como resultado da suma da valoración de todas as unidades ou partidas de obra do proxecto, sen considerar os gastos xerais, beneficio industrial, honorarios profesionais nin I.V.E.

Utilizarase como base imponible aos efectos do cálculo do ICIO, o **Oemp** sempre que este non resulte inferior ao **Oemb**.

ANEXO II MÓDULOS VALORATIVOS DE OBRAS MENORES E OUTRAS ACTUACIÓNS

ANEXO Á ORDENANZA REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS

Coste de execución material de unidades de obra :

UD	1.- CERRAMENTOS, VALADOS DE FINCAS E ACCESOS	PREZO/UD en €
ml	Peché con elementos vexetais	7,00
ml	Peché delimitador de postes e arame	12,25
ml	Peché de postes e malla ou semellante	18,35
m2	Peché de reixa de forxa, celosía ou semellante	33,63
m2	Peché de bloque de formigón revestido ou semellante	27,40
ml	Peché con chantos de lousa	28,62
m2	Peché de cachotería ou sillería	70,05
m2	Muro de contención de cachotería ou formigon en masa	63,10
m2	Muro de contención de formigón armado	68,00
ml	Paso salvacunetas mediante entubado de gabia e pavimentación	22,15
ml	Rebaixe de bordillo para a acceso de vehículos e vados	14,19
ml	Cancela de acceso a parcela metálica, madeira ou semellante	105,30
ud	Execución de columna para contador de electricidade/auga	210,00

UD	2.- DEMOLICIÓNS E DESMONTAXES	PREZO/UD en €
m2	Picado de azulexados, aplacados, enfoscados ou semellante	7,65
m2	Demolición de pavimentos de baldosas de pedra, cerámica ou semellante	7,21
m2	Demolición de muro de cachotería ou apertura de oco en muro	64,47
m2	Demolición de tabiquería interior ou apertura de oco interior	4,88
m2	Demolición ou desmontaxe de entaboadado de madeira	7,06
m2	Demolición ou desmontaxe de entaboadado de madeira, cangos e pontóns	14,75
m2	Desmontaxe de cubrición de cuberta de lousa, tella, chapa, fibrocemento ou semellante, con pp de canos e baixantes	6,22
m2	Desmontaxe de entramado de madeira de cuberta, cangos e pontóns	11,70
m2	Desmontaxe de mobiliario de cociña	18,00
ud	Desmontaxe de sanitarios de baño ou aseo	40,00
ud	Desmontaxe de instalación eléctrica, fontanería ou saneamento en vivenda	143,30
ud	Demolición de cheminea sobre cuberta	48,00

UD 3.- MOVEMENTO DE TERRAS E CANALIZACIÓNS		PREZO/UD €
m2	Desbroce e limpeza de Terreo	2,75
m3	Excavación de terras en baleirado	3,25
m3	Recheo estendido e compactación de terras en terrapléns ou explanacións	4,30
ml	Excavación ou apertura de gabias ou foxos	4,54
ml	Recheo e compactación de gabias ou foxos	5,32
ml	Canalización soterrada para saneamento, auga, electricidade ou telecomunicacións, incluída a excavación e recheo de gabias ou foxos	22,80
ud	Arqueta de rexistro para instalacións soterradas, instalada	110,25

UD 4.- CUBERTAS E AZOTEAS (medición en planta)		PREZO/UD€ m2
	Cubrición de cuberta con lousa, colocada sobre rastreis ou cangos con ganchos de aceiro	32,86
	Cubrición de cuberta con tella cerámica, formigón ou semellante, con ganchos ou cravos m2 de aceiro e/ou morteiro.	25,16
m2	Cubrición de cuberta con chapas de fibrocemento	15,95
m2	Cubrición de cuberta con chapas de aleación metálica ou semellante	24,75
m2	Colocación de viguetas prefabricadas de formigón ou pontóns de madeira	7,20
ml	Cano ou baixante de PVC ou aluminio	15,97
ml	Cano de chapa de zinc-cobre-titanio	30,12
ml	Cano de chapa de aceiro prelacado	26,36
m2	Lucernario ou xanela de cuberta tipo Velux ou semellante	152,25
	Impermeabilización de terraza, balcón m2 ou azotea existente con lámina asfáltica ou semellante, incluído illamento térmico	32,21
	Formación de cheminea sobre cuberta ud con fábrica revestida ou semellante, incluso elemento de coroación	158,45

UD 5.- ALBANELERÍA E SOLLADOS		PREZO/UD en €
m2	Tabique de fábrica de ladrillo dunha folla recebado por ambas caras	42,60
m2	Tabique de cartón xeso tipo Pladur	38,59
m2	Extradorsado de paredes con placa de xeso laminado	15,86
m2	Formación de cámara de aire con fábrica de ladrillo e illamento interior	16,12
m2	Cerramento de dobre folla de ladrillo con illamento interior	35,93
m2	Cerramento de fachada con muro de cachotería ou sillería	88,65
m2	Cerramento de muro de fábrica de bloque	24,20
ml	Chanzos de fábrica en formación de escaleira	16,07
m2	Soleira de formigón	18,23
m2	Recrecido de pisos con morteiro de cemento	7,60

UD	6.- PAVIMENTOS E REVESTIMENTOS INTERIORES E EXTERIORES	PREZO/UD €
m2	Pavimento de beirarrúa de baldosa hidráulica ou semellante, pp de bordo	20,59
m2	Pavimento de gres, terrazo, sintético ou semellante	30,13
m2	Pavimento de madeira	52,30
m2	Pavimento de pedra ou mármore	61,10
m2	Chapado de pedra ou mármore en fachadas	72,14
m2	Panolado de madeira en paramentos verticais	35,51
m2	Azulexado de paramentos interiores	22,67
m2	Revocadura con morteiro monocapa	20,50
m2	Rexuntado con morteiro en fábrica de cachotería	18,55
m2	Enfoscado ou recebo de paramentos verticais ou horizontais	14,60
m2	Limpeza de fachadas por medios manuais ou mecánicos	14,55
m2	Pintura en paramentos exteriores ou interiores	8,67
m2	Falso teito liso de escaiola ou xeso laminado	18,21
m2	Falso teito de madeira ou acústico (modular)	31,32

UD	7.- CARPINTERÍAS EXTERIORES E INTERIORES	PREZO/UD en €
ud	Porta de entrada á vivenda de madeira maciza e/ou seguridade	540,00
ud	Porta de entrada á vivenda en aluminio lacado ou PVC	383,80
ud	Porta de paso interior de madeira	135,50
m2	Substitución ou colocación de carpintería exterior de madeira en formación de xanelas ou portas abalconadas	179,26
m2	Substitución ou colocación de carpintería exterior de aluminio ou PVC en formación de xanelas ou portas abalconadas	128,25
m2	Restauración e pintado/vernizado de carpintería exterior de madeira existente	17,05
m2	Acristalamiento de vidro sinxelo en carpintería exterior	31,35
m2	Acristalamiento de vidro dobre en carpintería exterior	68,15
m2	Acristalamiento de vidro templado ou laminado de seguridade	80,95
m2	Persiana de madeira ou PVC	85,20
m2	Rexa metálica de seguridade en protección de portas ou xanelas	92,00
m2	Toldo de tea con brazos abatibles	160,86
ml	Verte augas de pedra en oco exterior	142,15
ml	Xamba o dintel de pedra	75,80

UD	8.- OBRAS DIRIXIDAS A GARANTIR AS CONDICÓNS HIXÉNICO SANITARIAS E UD DE HABITABILIDADE	PREZO/UD €
ud	Instalación de fosa séptica con foxo filtrante en vivenda (para 6 persoas)	1.150,00
ud	Instalación de pozo de auga de barrena ou artesán	1.300,00
m3	Depósito de auga	175,55

ud Quentador de instantáneo para produción de AQS, de gas	250,00
Ud Termo eléctrico para produción de AQS, de gas de ata 100 litros	285,00
ud Conexión coa rede de saneamento	85,00
ud Conexión coa rede de abastecemento de auga	165,00
ud Renovación de instalación de saneamento en baño/aseo	152,00
ud Renovación de instalación de saneamento en cociña	130,75
Ud Renovación de instalación de fontanería en baño/aseo	321,80
Ud Renovación de instalación de fontanería en cociña	295,65
Substitución de aparatos sanitarios en baño composto por bañeira/ducha, inodoro, bidé e ud lavabo, incluso billame	691,36
Substitución de aparatos sanitarios en aseo composto por inodoro, e lavabo, incluso ud billame	357,60
Mellora ou substitución de instalación eléctrica en vivenda por cada m2 de superficie útil	22,32
m2 Instalación interior de calefacción en vivenda por cada m2 de superficie útil	64,95

UD9.-VARIOS	PREZO/UD €
m2 Instalación de quioscos en vía pública	284,12
m2 Instalación de cartel ou panel publicitario visible dende vía pública	42,60
m2 Colocación de rótulo opaco	339,64
m2 Colocación de rótulo luminoso	414,58
m2 Construción de marquesina	284,12
Construción de alpendre ou galpón de fábrica, con superficie <25 m2, de escasa entidade m2 construtiva e técnica sinxela.	176,12
Ud Construción de escaleira de madeira entre dúas plantas	568,24
ml Varanda de madeira ou metal en protección de ocos	133,25
ud Instalación de grúa ou guindastre (montaxe/desmontaxe)	825,00
ml Instalación de andamios	12,00
m2 Construción de silo	78,50
m2 Instalación térmica solar de produción de auga por m2 de superficie de placas instaladas	378,00
Instalación fotovoltaica solar de produción eléctrica por m2 de m2 instaladas. Para instalacións de ate 400 m2 de superficie de placas superficie de placas	218,40
Instalación fotovoltaica solar de produción eléctrica por m2 de m2 instaladas. Para instalación de máis de 400 m2 de superficie de placas superficie de placas	143,50
ud Corte de árbores (porte medio)	23,68
ud Descoutado de tocóns de árbores (porte medio)	31,02
ud Plantación de árbores ornamentais de porte medio	15,56
m2 Plantación de árbores en extensión superficial, incluso laboreo previo	2,17

En caso de que unha obra non atope un encadre directo nas distintas tipoloxías eiqui establecidas, aplicaráselle a tarifa que máis se aproxime por identidade de razón entre os supostos tipificados neste anexo ou na base de datos da construción de Galicia aprobada polo instituto tecnolóxico de Galicia.

Chantada, 4 de decembro de 2025.- O alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 3448

A FONSAGRADA

Anuncio

NOMEAMENTO FUNCIONARIA DE CARREIRA. AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Concluído o proceso selectivo para a provisión dunha praza de auxiliar administrativo/a segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 261 de data 12 de novembro de 2024, por Decreto de Alcaldía Núm. 2025-0671 de data 03 de decembro de 2025, procedeuse ao nomeamento como funcionaria de carreira pertencente á escala Administración Xeral, subescala Auxiliar, Grupo C2:

NOME E APELIDOS	DNI
Inés Calzavara Boullosa	***7860**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 3 de decembro de 2025.- O alcalde, Carlos López López.

R. 3437

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 28 de novembro de 2025, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 5º bimestre do exercicio 2025, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido no Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 1 de decembro ata o 15 de decembro de 2025. Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación. O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Outeiro de Rei, 28 de novembro de 2025.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3431

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA.- SAF OUTUBRO 2025

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0638, de data 26.11.2025, procedeuse á aprobación do Padrón Fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de outubro de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poida ser

examinado polos/as interesados/as nas dependencias dos Servizos Sociais do Concello e presentar contra o mesmo as reclamacións que estimen oportunas, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva, en cumprimento dos artigos 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e 24 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo.

A Pobra do Brollón, 27 de novembro 2025.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 3432

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobado por Decreto da Alcaldía de data 14/11/2025 o padrón da taxa polo Servizo de axuda no fogar do mes de outubro de 2025; por medio do presente exponse ao público por prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do devandito padrón poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 24 de novembro de 2025.- O alcalde, Roberto Castro González.

R. 3433

SARRIA

Anuncio

EXPEDIENTE: 646/2020.

Modificación da Ordenanza Municipal reguladora do Cemiterio Municipal de Sarria.

APROBACIÓN DEFINITIVA.

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión realizada o día 28/10/2021, acordou aprobar inicialmente a modificación da ordenanza reguladora de referencia.

O expediente someteuse a información pública mediante anuncios publicados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 264, de data 17/11/2021, e no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica Municipal.

Como queira que non se presentaron reclamacións durante o devandito trámite, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario ata entón provisional, cuxo texto íntegro correspondente á modificación operada se fai público para xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O artigo 5 da ordenanza vixente queda redactado como segue:

“Artigo 5.- Instalacións abertas ao público.

Con carácter xeral, estarán abertos ao público para o seu libre acceso, tódolos recintos do cemiterio ocupados por unidades de enterramento, e instalacións de uso xeral.

Para o acceso de público e prestación de servizos, procurarase a maior amplitude de horarios en beneficio dos cidadáns.

O cemiterio permanecerá aberto ao público no horario reflectido a continuación. En casos especiais, motivados por calquera acontecemento, bastará resolución da Alcaldía ou en quen delegue para a súa modificación, que non terá máis extensión que a do día a que se concrete.

Horario de inverno (do 1 de outubro ao 30 de abril): de luns a sábado, de 9:00 a 18:30 h.

Horario de verán (do 1 de maio ao 30 de setembro): de luns a sábado, de 9:00 a 20:00 h.

Os domingos e festivos (todo o ano): de 9:00 a 13:00 h.”

Contra o presente acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de DOUS MESES a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Sarria, 2 de decembro de 2025.- O alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3434

SOBER

Anuncio

BASES CERTAMES DE NADAL 2025 DO CONCELLO DE SOBER

Primeira.- Obxecto.

Constitúe obxecto das presentes bases a regulación aplicable para o outorgamento dos premios dos Certames de Nadal 2025: Certame de Beléns, Certame de Decoración de Locais Comerciais e Certame de Postais

Segunda.- Requisitos dos participantes.

- **Certame de Beléns:** poderán participar neste certame persoas físicas sen personalidade xurídica ou entidades xurídicas (asociacións, centros educativos,...) que instalen un Belén no municipio, calquera que sexa o formato, tamaño e localización (domicilio, local comercial, sede social, exteriores...).

Establécense 2 categorías: infantil (ata 14 anos) e adultos

- **Certame de Postais:** poderán participar neste certame os nenos e nenas e xóvenes do Concello de Sober, que entren dentro das categorías establecidas e deseñen unha postal navideña.

Establécense 4 categorías: A ata 8 anos; B de 9 a 11 anos; C de 12 a 16 anos; e D a partir de 17 anos.

- **Certame de Decoración de Locais Comerciais:** poderán participar no certame titulares de establecementos comerciais no termo municipal de Sober, sexan persoas físicas, xurídicas, comunidades de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio sen personalidade xurídica, legalmente constituídas, que teñan como motivo de decoración unicamente o Nadal

Terceira.- Procedemento de solicitude

- Prazo:As solicitudes poderán presentarse ata o 17 de decembro.
- Lugar:No departamento de Cultura en horario de 10:00h a 14:00h.
- Documentación a presentar:Impreso de solicitude e tres fotografías (Certame de Beléns e Certame de Decoración de Locais Comerciais)

Cuarta.- Criterios de Valoración.

O tema de valoración será alegórico ao ambiente propio das Festas de Nadal e valoraranse as candidaturas tendo en conta especialmente os seguintes criterios:

- Orixinalidade. Puntuación 0-5 puntos.
- Calidade artística. Puntuación 0-5 puntos.
- Iluminación e composición. Puntuación 0-5 puntos.
- Esfuerzo. Puntuación 0-5 puntos.

Quinta.- Xurado.

As decisións do xurado serán inapelables e adoptaranse por maioría simple. O xurado estará integrado polos seguintes membros:

- Dous representantes do Concello de Sober.

- Unha persoa experta na materia.

Sexta.- Dotación de Premios.

- **Certame de Postais:** concederanse tres premios por categoría e cada un dos/as gañadores/as recibirá diploma e lote de libros.

Os/as participantes que non resulten gañadores terán un premio á participación consistente nun agasallo.

- **Certame de Beléns:** Os premios consistirán en vales que se poderán canxear en establecementos pertencentes ó Concello de Sober.

Categoría Infantil:

1º premio: Vale 50€

2º premio: Vale 40€

3º premio: Vale 30€

Os/as participantes que non resulten gañadores terán un premio á participación consistente en un Vale de 20€.

Categoría Adultos:

1º premio: Vale 80€

2º premio: Vale 70€

3º premio: Vale 60€

Os/as participantes que non resulten gañadores terán un premio á participación consistente en un Vale de 30€.

- **Certame de Decoración de Locais Comerciais:**

Os premios consistirán en vales que se poderán canxear en establecementos pertencentes ó Concello de Sober.

1º premio: Vale 80€

2º premio: Vale 70€

3º premio: Vale 60€

Os participantes que non resulten gañadores terán un premio á participación consistente en un Vale de 30€.

- Os vales, xunto coa factura, deberán presentarse no Concello de Sober **antes do 30 de xuño de 2026**.

Sétima.- Protección de datos

Os datos de carácter persoal recollidos serán tratados de acordo co establecido polo normativa vixente en materia de protección de datos. O Responsable de Tratamento dos datos persoais é:

Concello de Sober, con dirección en Praza do Concello s/n 27460 - Sober

Oitava.- Aceptación

A concorrência nesta convocatoria supón a plena aceptación destas bases.

Novena.- Publicidade

As presentes Bases serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Décima.- Normativa aplicable

Para todo o non previsto expresamente nas presentes bases aplicarase:

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NOS CERTAMES DE NADAL DO CONCELLO DE SOBER**SOLICITANTE**

Nome e apelidos/Razón social	DNI/NIF
------------------------------	---------

REPRESENTANTE (no caso de menores de idade)

Nome e apelidos/Razón social	DNI/NIF
------------------------------	---------

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN

Enderezo	Código postal	Localidade (Provincia)
Correo electrónico		Teléfono

O solicitante, no seu caso a través do representante expón:

Que coñece as bases dos Certames de Nadal organizados polo Concello de Sober e manifesta, coa sinatura deste impreso, estar de acordo con elas.

Que está interesado en participar no Certame de Nadal que se marca a continuación:

CERTAMES DE NADAL		
☐	CERTAME DE BELÉNS	
☐	☐	Categoría Infantil
☐	☐	Categoría Adultos
☐	CERTAME DE DECORACIÓN DE LOCAIS COMERCIAIS	
☐	CERTAME DE POSTAIS	
☐	☐	Categoría A (ata 8 anos)
☐	☐	Categoría B (de 9 a 11 anos)
☐	☐	Categoría C (de 12 a 16 anos)
☐	☐	Categoría D (a partir de 17 anos)

Documentación que achega:

- ☐ DNI
- ☐ CIF da entidade, no caso de persoas xurídicas, así coma o NIF do presidente ou representante destas.
- ☐ Copia alta no epígrafe correspondente do IAE e xustificante do último recibo de pago ou declaración de exención (Anexo II).
- ☐ Declaración responsable de non estar incurso en causa que impida ser beneficiario de subvencións públicas e de estar ao corrente das obrigas tributarias e da seguridade social. (Anexo II).

Coas solicitudes os interesados acompañarán os documentos e informacións determinados na norma ou convocatoria, salvo que os documentos esixidos xa estivesen en poder de calquera órgano de administración actuante; neste caso o solicitante poderá acollerse ao establecido no art. 53.1. c da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sempre que se faga constar a data e o órgano ou dependencia en que foron presentados ou, no seu caso, emitidos, e cando non transcorresen máis de cinco anos desde a finalización do procedemento ao que correspondan.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirir ao solicitante a súa presentación, ou no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

A presentación da solicitude de participación nos Certames de Nadal por parte do interesado levará consigo a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal de Administración Tributaria, a Tesourería Xeral da Seguridade Social e a consellería competente en materia de economía e facenda da Xunta de Galicia.

O solicitante poderá denegar expresamente o consentimento, para o que deberá presentar nese caso a certificación nos termos previstos regulamentariamente.

En Sober, _____ de _____ 2025

Sinatura do/a solicitante ou do/a representante

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a _____ co NIF _____ en
nome propio ou en representación de _____
co NIF _____

Declara que:

(Marque o que corresponda)

- ☐ Está exento/a do pago do IAE
- ☐ Non está incurso/a en causa que lle impida ser beneficiario de subvencións públicas.
- ☐ Está ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

E para que conste ante o órgano competente, asina esta declaración no lugar e data abaixo indicados:

En Sober, a _____ de _____ de 2025.

Sinatura do/a interesado/a

Sober, 2 de decembro de 2025.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3435

XERMADE

Anuncio

Nomeamento de persoal funcionario de carreira na praza de auxiliar de biblioteca do Concello de Xermade. Expte. 698/2024.

Por Decreto da Alcaldía núm. 2025-0619 de data 04/12/2025 acordouse nomear a Dna. Laura María Pardo Vila, con DNI 33***980R, funcionaria de carreira, na praza de auxiliar de biblioteca (AUXB-01) encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala auxiliar, vacante na Relación de Postos de Traballo do Concello de Xermade, en execución da Oferta de Emprego Público do ano 2024.

Xermade, 4 de decembro de 2025.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3449

Anuncio

Nomeamento funcionarios de carreira nas prazas de operarios servizos múltiples. Expte. 697/2024.

Por Decreto da Alcaldía núm. 2025-0596 de data 24/11/2025 acordouse nomear funcionarios de carreira a D. Abel Pérez Corral, con DNI 76***024H, e D. Juan José González Vázquez, con DNI 32***151Y, nas prazas de operario de servizos múltiples (SM-01 e SM-02), encadradas na Escala de Administración Especial, Subescala servizos especiais, vacantes na Relación de Postos de Traballo do Concello de Xermade, en execución da Oferta de Emprego Público extraordinaria do ano 2023.

Xermade, 4 de decembro de 2025.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3450