



BOP

MARTES, 14 DE OUTUBRO DE 2025

N.º 236

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE DE AUTORIZACIÓNS DE USO DOS HORTOS URBANOS DO PARQUE DO RATO, MEDIANTE CONCORRENCIA PÚBLICA.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 3 de outubro de 2025, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

PRIMEIRO. Realizar a convocatoria pública de participación para a solicitude de autorización de uso dos denominados Hortos urbanos do Parque do Rato mediante concorrencia pública, coa publicación do correspondente anuncio no BOP, tal e como establece o *Regulamento das Hortas urbanas ecolóxicas da Excma. Deputación Provincial de Lugo*.

Polo anterior ábrese o prazo de 10 días hábiles, dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP, para a presentación de solicitudes para obter unha autorización de uso dun horto urbano do parque do Rato.

SEGUNDO. Establecer como as Bases que rexerán o anterior procedemento de concesión de autorizacións de uso dos hortos urbanos do parque do Rato, as publicadas no BOP nº 227, de 30 de setembro de 2024.

TERCEIRO. Fixar a data e hora do sorteo público dos hortos dispoñibles o próximo día 16 de febreiro de 2026, as 10:00 h. no Salón de actos da Deputación de Lugo, sito na rúa San Marcos nº8 (Lugo), dacordo co establecido no punto 8.3 das Bases.

CUARTO. Publicar os modelos de solicitude, declaracións responsables e restante información da convocatoria, estando dispoñibles na web da Deputación de Lugo (<https://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medioambiente/hortosrato>); no servizo de Medio Ambiente, sito no Fogar de Santa María, na Ronda da Muralla 140 (Lugo) e na sede da Deputación de Lugo, na Rúa San Marcos, 8 (Lugo).

Lugo, 8 de outubro de 2025.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 04-07-2023, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO I

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

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

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

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

APORTANDO XUNTO CON ESTA SOLICITUDE:

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

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

AO ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

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



DEPUTACIÓN DE LUGO

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

1. DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE A PERSOA FÍSICA OU XURÍDICA :

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

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

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

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

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

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

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

☐ É xubilado/a ☐ É familia numerosa

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

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

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

En , a de de 202 .

Asdo.:

R. 2782

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS**Anuncio**

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 10 DE OUTUBRO DE 2025 NA QUE SE APROBA A CORRECCIÓN DE ERRO MATERIAL NA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C - SUBGRUPO C1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 10 de outubro de 2025, adoptou entre outros, o seguinte acordo:

“Por acordo da Xunta de Goberno de data 26.09.2025, resólvese de forma definitiva o procedemento selectivo para cubrir en propiedade tres prazas de administrativo/a, encadradas na escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondentes á Oferta de Emprego Público do ano 2023.

Producíndose erro material na numeración da praza correspondente a Dona Olalla Vilela Carballo, e considerando o establecido no artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas que textualmente di: “As Administracións públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais de feito ou aritméticos existentes nos seus actos”, propónse á Xunta de Goberno que proceda a súa corrección do seguinte xeito:

1º. Onde textualmente di:

“(…)”

Dona Olalla Vilela Carballo, para ocupar a praza número 517, denominada administrativo/a, escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2023, adxudicándolle o posto de traballo denominado administrativo/a entrada, número 1617, vinculado á citada praza.

“(…)”

2º. Debe dicir:

“(…)”

Dona Olalla Vilela Carballo, para ocupar a praza número 571, denominada administrativo/a, escala de administración xeral, subescala administrativa, grupo C - subgrupo C1, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2023, adxudicándolle o posto de traballo denominado administrativo/a entrada, número 1617, vinculado á citada praza.

“(…)”

Lugo, 13 de outubro de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2821

CONCELLOS**BURELA****Anuncio**

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o 30 de setembro de 2025, o Padrón por liquidación das taxas do servizo de abastecemento domiciliario de augas, sumidoiros e recollida de lixo, así como o canón de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao Terceiro Bimestre do exercicio 2025, procédese a apertura do período de información pública por prazo de vinte días hábiles a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido nas oficinas do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario por período de dous meses a computar dende o día seguinte á presente publicación no BOP de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. 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.

A falta de pagamento do Canon de Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia 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 apartado 3 da Lei 58/ 2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria e 23 e 24 do R.D. 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

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

R. 2761

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2025-1047 de data 03/10/2025 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a cobertura temporal de dúas (2) prazas vacantes de peón para a área de mantemento e servizos, unidade de obras:

“BASES PARA A PROVISIÓN DE DÚAS (2) PRAZAS DE PEÓN PARA A ÁREA DE MANTEMENTO E SERVIZOS, UNIDADE DE OBRAS, DO CONCELLO DE BURELA MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE SUBSTITUCIÓN POR VACANTE E CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE RESERVA.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a cobertura de dúas (2) prazas vacantes de peón para a área de mantemento e servizos, unidade de obras, a contratar temporalmente na modalidade de contrato laboral de substitución recollida no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Características da praza:

Denominación: Peón

Grupo: AP

Nivel CD: 14

Xornada: A tempo completo.

Retribucións mensuais: salario Grupo AP; complemento de destino nivel 14 e complemento específico: 152,22 €.

Funcións:

-- 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.

A relación laboral estenderase dende a sinatura do contrato ata a cobertura definitiva da praza ou cando por causas sobrevenidas a mesma sexa amortizada ou por supresión do servizo, sen que de acordo co disposto, entre outras, na Sentenza do Tribunal Supremo 649/2021, de 28 de junio (rec. 3263/2019), dito proceso de cobertura poida superar os tres anos.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello .

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 realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

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 experiencia no desenvolvemento das tarefas propias dun peón a área de obras e a formación complementaria relacionada co contido funcional da praza.

2.- 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 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.

e) Non atoparse incurso/a nalgunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

f) Coñecemento da lingua galega: as persoas interesadas deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 ou o equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da lingua galega deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ao 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.

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. 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 facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<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.

3.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de dez (10) días hábiles 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.

3.3. 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.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Copia dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do EBEP.

b) Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do CELGA 1 ou equivalente nos termos reflectidos na Base 2.

c) Documentación acreditativa dos méritos alegados que serán obxecto de avaliación na fase de concurso, acreditados na forma establecida na base 8.

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.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

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.

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.

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.

5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. 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 todos os dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

5.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 5 días hábiles para reclamacións á listaxe 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.

Aquelas persoas que dentro do prazo sinalado non emenden o defecto que motivou a súa exclusión ou non presenten reclamación xustificando o dereito a ser incluídas na listaxe de admitidos/as, serán definitivamente excluídas da realización das probas.

5.3 .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.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- 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 decreto da alcaldía, debendo posuír, en calquera caso, titulación ou especialización iguais ou superior ás esixidas para o acceso ao emprego que se convoca.

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.

6.2.- 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 .

6.3.- 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.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

7.1.1- Probas da fase de oposición. Constará das seguintes probas:

A) 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 só 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 versar sobre as materias do temario da convocatoria (anexo I).

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.

B) Proba práctica: Obrigatoria e eliminatoria. Será cualificada de 0 a 20 puntos e consistirá na realización de dous supostos prácticos propostos polo Tribunal inmediatamente antes do seu inicio e concernentes ás funcións da categoría e posto de traballo e que se corresponderá a súa vez coas materias comprendidas no anexo I, nun tempo máximo de dúas horas. Cada suposto práctico puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada un para superalos.

Se o Tribunal o estima poderá dialogar sobre as materias obxecto desta proba e pedir as aclaracións oportunas ás persoas aspirantes cando o considere preciso.

Correspóndelle ao Tribunal determinar, por comparación/ponderación coa media do conxunto dos/as participantes, e con arranxo aos criterios de corrección e puntuación previamente fixados, o nivel de coñecementos necesario para acadar a dita nota mínima.

C) 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 1 ou superior, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

7.1.2. Criterios xerais que rexerán esta fase. Desenvolvemento dos exercicios.

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

A orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non se podan realizar conxuntamente será alfabético (A-Z).

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

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores 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.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos/as aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

O Tribunal fará públicos os resultados das probas/exercicios na sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>). As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de dous (2) días hábiles a contar dende o seguinte ao desta publicación. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas publicándose as oportunas correccións e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas nesta fase.

7.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen todas as probas. Puntuarase de 0 a 10 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

7.2.1. Experiencia: ata un máximo de 5 puntos

a) Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballo coa categoría profesional de Oficial/Peón realizando funcións nas áreas de albanelería, fontanería, pintura, carpintería, electricidade ou xardinería: 0,20 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

c) Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas en postos de Oficial/Peón realizando funcións nas áreas de albanelería, fontanería, pintura, carpintería, electricidade ou xardinería : 0,15 puntos ata un máximo de 2 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. O computo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral. Para estes efectos, sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos apartados antes detallados, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días

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

- 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.

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

Por asistencia a cursos de formación, seminarios, xornadas ou similares sobre materias sobre materias relativas ó posto de traballo a desempeñar (albanelería, fontanería, pintura, carpintería, electricidade ou xardinería) e cursos que versen sobre 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.

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

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

O Tribunal fará pública a puntuación provisional outorgada a cada aspirante na presente fase de concurso na sede electrónica do Concello de Burela e concederase un prazo de dous (2) días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións a contar dende o seguinte ao desta publicación. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas publicándose as oportunas correccións e, en caso de non realizarse ningunha, consideraranse definitivas as valoracións outorgadas.

8.- FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

8.1. Experiencia profesional:

- Na Administración pública: certificación expedida polo organismo oficial no que se prestaron ou contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego. **Aportarase igualmente informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.**

- No sector privado: copia de contrato de traballo inscrito no Servizo público de Emprego ou alta no IAE en actividades relacionadas coas funcións propias da praza. **Aportarase igualmente informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.**

8.2. Formación académica: copia do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

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

8.3. Formación complementaria: copia do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso, seminario ou similar 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 que non teñan rematado en dita data.

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

9.- CITACIÓNS PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS

Na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe de persoas aspirantes admitidas e excluídas e se faga pública a constitución do Tribunal Cualificador, sinalarase o lugar, data e hora para o inicio do proceso selectivo.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da fase de oposición publicarase na sede electrónica do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización do resto das probas non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas.

10.- 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 aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, establécese a seguinte orde de prioridade:

1º - A nota máis alta na proba práctica da fase de oposición.

2º - A nota máis alta na proba de coñecementos xerais e específicos da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida nos apartados da fase de concurso, resolvéndose o empate a favor da persoa aspirante que acadase maior puntuación no apartado de experiencia, seguido do apartado de formación académica e do apartado de formación complementaria. De persistir o empate, este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

11.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación, con especificación da mesma.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas e das puntuacións finais obtidas, formulará proposta de contratación ante o 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 na sede electrónica do Concello.

12.- 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 11ª (prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), os/as aspirantes propostos/as presentarán con anterioridade á sinatura do contrato a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

b) Copia compulsada ou autenticada do permiso de conducir clase "B".

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 nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

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.

Se a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser contratada e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

13.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da proposta do Tribunal de selección e constatado que as persoas aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral con contrato temporal de substitución.

Ata que non se formalice o contrato, as persoas aspirantes propostas non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

14.- ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas no caso de que se produzan renuncias das persoas seleccionadas con anterioridade ou posterioridade á contratación, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes que teñan superado o proceso por rigoroso orde de puntuación.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis persoas aspirantes incluídas na listaxe de reserva, este resolverase aplicando o criterio de desempate previsto na base 10ª.

As persoas aspirantes que resulten incluídas na listaxe de reserva non ostentarán dereito subxectivo algún, salvo a orde de prioridade no chamamento que poida efectuar o Concello.

O funcionamento da listaxe de reserva será o seguinte:

a) Usarase sempre tendo en conta a orden da puntuación obtida na cualificación final.

b) 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.

Os/as aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da listaxe de reserva.

c) 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 12ª no prazo de 5 días naturais a contar dende a aceptación ao posto de traballo ofertado segundo o previsto no parágrafo b) desta mesma base.

d) A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase da persoa aspirante ao último lugar da listaxe de reserva, salvo que concorra unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o/a interesado/a manteña a posición que lle corresponde na mesma segundo o orde de puntuación obtida:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal e acreditala mediante parte de baixa ou ben mediante informe médico oficial do Servizo Galego de Saúde ou do Sistema Nacional de Saúde, emitido por profesional médico colexiado.

- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente

- Parto, baixa por maternidade, baixa por paternidade ou situación similar.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo

- Permiso por matrimonio

- Outras causas análogas debidamente xustificadas previa toma en consideración e análise polo órgano competente para resolver.

e) Quedarán excluídas da listaxe con carácter definitivo, as persoas que :

a) Renuncien expresamente a formar parte da mesma

b) Non presenten en prazo a documentación requirida para a formalización do contrato ao ter incorrido en falsidade nos datos declarados na instancia.

c) Non se incorporen ao posto de traballo

d) Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, unha vez que foi contratado/a

e) As persoas que estando contratadas en virtude desta listaxe cesaran no seu posto de traballo por motivos disciplinarios.

A listaxe de reserva elaborada estará vixente ata a cobertura definitiva da praza ou cando por causas sobrevenidas a mesma sexa amortizada ou por supresión do servizo e, en todo caso, ata a alcanzar o período

máximo de tres anos aos que se refire a base 1ª das presentes , momento a partir do cal esta lista deixaría de ter vixencia.

15.- 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.

16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, e que é definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas formalizar a demanda, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Social de Lugo ou o que resultara competente por razón do seu domicilio en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social.

Sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercer, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

17.- 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: LHL Consultores (Laura Huerta Lejo) Correo electrónico: dpd@lhlconsultores.com
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/portaWebagpd/index-ides-id.php.php).

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

Tema 7.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas na área de electricidade. Electricidade xeral e iluminación pública.

Tema 8.- Operacións de mantemento en instalacións eléctricas. Condutores e illantes. Esquema básico dunha instalación eléctrica.

Tema 9.- Maquinaria e ferramentas usadas nas áreas de xardinería, pintura, carpintería e fontanería.

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

Burela, 7 de outubro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2774

Anuncio

EXP. 1722/2025.- APROBACIÓN PROVISIONAL DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº 24 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES DO CONCELLO DE BURELA

Aprobada provisionalmente polo Pleno do Concello de Burela en data de 25 de setembro de 2025 a modificación do artigo 3 da Ordenanza fiscal nº24 reguladora do Imposto sobre Bens Inmobles do Concello de Burela, exponse ao público, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar, no seu caso, as reclamacións que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao desta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 17 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Burela, 29 de setembro de 2025.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 2775

CASTROVERDE

Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de data 06 de Outubro de 2025, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao terceiro trimestre do ano 2025:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (3º trimestre do ano 2025).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interporse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

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 de un mes dende que se entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 20 de Outubro de 2025 ata o 20 de Outubro de 2025. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no

artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 6 de outubro de 2025.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2795

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).

De conformidade co disposto no artigo 17 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais e o artigo 49 da Lei de Bases de Réxime Local o expediente queda sometido a exposición pública durante o prazo de 30 días, na Secretaría deste Concello, período durante o que as persoas interesadas poderán presentar as alegacións ou reclamacións que estimen pertinentes.

De non presentarse reclamacións durante o prazo sinalado, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación adoptado.

Chantada, 3 de outubro de 2025.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2762

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2025-0190 de data do 2.10.2025, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de setembro de 2025 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 49,88 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 269,79 €.

Por medio do presente expónse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 2 de outubro de 2025.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 2763

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de data 3 de outubro de 2025, procedeuse á aprobación do Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de setembro de 2025, que se expón ao público polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar contra os mesmos as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos, ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Pol, 3 de outubro de 2025.- O alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2776

SAMOS

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO PADRÓN DE VAOS DO ANO 2025

A Xunta de Goberno Local en sesión de data 02/10/2025 aprobou inicialmente o padrón da taxa por entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcadoiro exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercadoría de calquera clase, correspondente ao exercicio 2025, que estará exposto ao público por prazo de 15 día hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P. para exame polos interesados.

RECURSOS: Contra o acordo de aprobación poderá interporse recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local. O prazo de presentación será un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público do padrón ante a Xunta de Goberno Local.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdición.

ANUNCIO DE COBRANZA: Fíxase o período de cobro en voluntaria dende o 16 de novembro ata o 15 de decembro de 2025, ámbolos dous inclusive. Vencidos ditos prazos, pasarase ó seu cobro pola vía de constrinximento, coas recargas previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

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

Samos, 3 de outubro de 2025.- A alcaldesa, M.^a Jesús López López.

R. 2764

Anuncio

Aprobados pola Xunta de Goberno de data 03.10.2025, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a **SETEMBRO/2025**, expoñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuintes na conta do Concello en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

* Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

* Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Transcurrido o periodo de pago en voluntaria as debidas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 3 de outubro de 2025.- A alcaldesa, M.^a Jesús López López.

R. 2765

TABOADA*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPREGO.**

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 08.10.2025 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 08.10.2025 aprobou as BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE PEÓNS DE OBRAS PARA O CONCELLO DE TABOADA XORNADA COMPLETA E DE DURACIÓN 6 MESES E CREACIÓN DA BOLSA DE REVERSA CO MESMO PERIODO DE VIXENCIA no marco do PLAN DIPUTACIÓN PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025.

- Duración: 6 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será incluído o rateo das pagas extra. de 1.381,33 €.
- Funcións: propias de peón de obras segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: 5 días hábiles a partir da publicación do presente anuncio BOP DE LUGO.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 8 de outubro de 2025.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2796

TRABADA*Anuncio***RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA**

EXPEDIENTE: 11/2025

APROBACIÓN DO PADRÓN DE AUGA DO 3º BIMESTRE DE 2025

Visto o padrón fiscal da taxa do servizo de subministro de auga potable correspondente ao 3º bimestre do ano 2025 por importe de 4.850,66 €, dos cales 3.783,52 € corresponden ao servizo de suministro domiciliario de auga potable e 1.067,14 € ao concepto de canon da auga (381,94 € derivados do canon de cota fixa e 685,20 € do canon de cota variable).

No uso das competencias que outorga o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, esta Alcaldía **RESOLVE**:

PRIMEIRO.- Aprobar o referido Padrón de auga.

SEGUNDO.- Ordenar a publicación do devandito Padrón por un prazo de 15 días hábiles que, de acordo co artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, terá o carácter de notificación colectiva, aos efectos de que as persoas interesadas o poidan examinar e presentar as reclamacións que consideren.

TERCEIRO.- Establecer o período voluntario de cobro, dende o 01 de outubro de 2025 ao 30 de novembro de 2025, vencido o cal, procederase ao seu cobro pola vía de constrinximento, a través do Servizo provincial de Recaudación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

CUARTO.- A falta de pago no período voluntario sinalado 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.

Trabada, 2 de outubro de 2025.- O Sr. Alcalde ante o Sr. Secretario, Rubén García Freije.

R. 2766

VILALBA

Anuncio

Número de expediente:104/2025;3840/2025

Convocatoria para a selección dun albanel (C2) para a súa contratación mediante contrato de substitución (relevo) e formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba de data 06/10/2025 procedíase á aprobación da convocatoria para a selección dun albanel (C2) para a súa contratación mediante contrato de substitución (relevo) e formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras. De conformidade co preceptuado polo artigo 97 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, procédese á publicación das bases no boletín oficial da provincia;

Procedemento: Convocatoria de proceso selectivo en execución da Oferta de emprego público do ano 2025			
Número de expediente: 3840/2025			
Bases que han de rexer a convocatoria para a selección dun albanel (C2) para a súa contratación mediante contrato de substitución (relevo) e formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras			
CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA			
OBXECTO DAS BASES	É obxecto da presente convocatoria a cobertura, polo sistema de concurso-oposición, dun posto de traballo laboral de albanel mediante a subscrición dun contrato para a substitución dun traballador deste Concello polo período que lle reste ata a xubilación por idade, de conformidade coa lexislación laboral e da seguridade social de aplicación á xubilación parcial, coas retribucións que correspondan conforme a lexislación vixente, convenio colectivo deste Concello e Orzamento Xeral Municipal. Co resto de aspirantes que superen o proceso selectivo formarase unha lista de agarda para cubrir futuras necesidades, por renuncia da persoa contratada vía relevo ou por outras circunstancias. A praza obxecto de convocatoria se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2025, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día 9 de xuño de 2025, con publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 135 – sábado, 14 de xuño de 2025-.		
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral do Concello de Vilalba a través da formalización de contrato de relevo, nos termos do disposto no art. 215.2 da TRLGSS en relación co artigo 12 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores A duración do contrato manterase, obrigatoriamente e <u>como mínimo</u> , ata a data resultante de sumar dous anos á idade ordinaria de xubilación do traballador xubilado parcial.		
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos a tempo completo na distribución horaria prevista no artigo 22 do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba publicado no BOP nº 298 do 31 de decembro do 2018, contando en todo caso cun horario dos denominados específicos, debido ás características especiais do servizo de adscrición do posto/praza.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Albanel		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo laboral IV (artigo 80 do Convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: C2		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino (mensual)	Complemento específico (mensual)
	720,49	474,69	517,73

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a cobertura, polo sistema de concurso-oposición, dun posto de traballo laboral fixo de albanel mediante a subscrición dun contrato para a substitución dun traballador deste Concello polo período que lle reste ata a xubilación por idade, de conformidade coa lexislación laboral e da seguridade social de aplicación á xubilación parcial.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo C, subgrupo C2, dúas pagas extraordinarias, trienios e retribucións complementarias en táboa “ut supra” de conformidade co Cadro de Persoal Laboral do Concello de Vilalba; todo iso condicionado aos cambios normativos ou incrementos retributivos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

As funcións do posto/praza obxecto da convocatoria son as propias do perfil profesional, principalmente as seguintes:

- Realizar múltiples tarefas de mantemento e acondicionamento de espazos, infraestruturas e vías públicas municipais, propias da súa cualificación profesional -albanelería-, no marco das competencias asumidas pola unidade, e baixo a directa supervisión do encargado.
- Manexo da maquinaria e vehículos utilizados para o desenvolvemento dos traballos propios da Unidade.
- Realizar pequenas obras, baixo as directrices xerais dos postos técnicos, e coa supervisión dos seus superiores.
- Colaborar na realización das restantes funcións asumidas pola unidade, e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 56.1 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. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, do título académico de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou doutro equivalente ou que o englobe, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente;
- c) Estar en posesión del permiso o carnet de conducir clase B;
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- g) Acharse en situación de desemprego —non é necesario que se estea percibindo prestación ou subsidio por desemprego— no momento do chamamento ao aspirante seleccionado.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento da contratación, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, segundo consta no Regulamento número 68 do Concello de Vilalba relativo ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, publicado no BOP número 73 de data do 29/03/2023.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial do Estado**.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados, que **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo I das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.3) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O funcionamento do Órgano de Selección rexerase polo establecido no Regulamento de funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao

emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, así como pola normativa vixente que lle resulte de aplicación, especialmente a seguinte:

- Capítulo I do Título IV do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Capítulo I do Título V da Lei 2/2015 do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Sección 3ª do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Polas Bases específicas da convocatoria.

O Órgano de Selección será nomeado por Resolución da Alcaldía do Concello de Vilalba, velando en todo caso polo cumprimento do principio de especialidade. Nomearanse os correspondentes substitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal. Na designación daquelas persoas que teñan que formar parte dos Tribunais de Selección, garantirase a idoneidade das mesmas para enxuzar os coñecementos e aptitudes dos aspirantes en relación coas características das prazas convocadas.

O órgano competente deberá nomear como membros do Tribunal a funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo doutras administracións públicas nunha porcentaxe mínima do 50 % dos membros con dereito a voto de cada Tribunal, que así mesmo deberán reunir os requisitos indicados neste artigo.

Os membros do Órgano de Selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Órgano de Selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres entre aqueles membros con dereito a voto, en cumprimento do establecido na lexislación vixente.

A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.2) Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio

En calquera sesión en que se estime necesario, o Tribunal poderá determinar a procedencia de designar asesores especialistas e persoal de apoio para o desenvolvemento dos exercicios ou probas, proponendo xustificadamente a súa designación ao órgano competente para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo para realizar ou a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible o seu labor.

Todos eles deberán respectar o deber de sxiilo e secreto profesional e quedarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do Tribunal. Así mesmo, evitarán dar mostras de coñecemento, en calquera momento, das probas selectivas.

Os asesores especialistas, quen deberá reunir os requisitos de titulación e especialización, colaborarán co Tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e a súa actuación poderá ser de distinto tipo (tradución de idiomas, asistencia en probas informáticas,...). Estas persoas terán voz pero non voto.

A efectos de garantir unha maior operatividade no funcionamento dos Tribunais, con carácter xeral, o número de asesores non excederá dun, salvo supostos excepcionais debidamente xustificadas. Será o Tribunal o que valore a necesidade de contar con asesores/as especialistas e o solicitará por escrito ao

servizo correspondente a efectos de proceder ao seu nomeamento polo mesmo órgano que designou o Tribunal.

O Tribunal cando o estime necesario poderá propoñer ao órgano competente o nomeamento de persoal de apoio que sexa necesario, en función do número de aspirantes, o tipo de probas e o local ou locais onde se vaian a realizar estas. Este persoal realizará unicamente tarefas de vixilancia, control, coordinación ou similares no desenvolvemento das diferentes probas selectivas, evitando calquera outra función que pola súa propia natureza ou importancia corresponda realizar aos membros do Tribunal, en cuxo traballo non deberán interferir en ningún caso.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 3**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

7.1) Fase de concurso – 25 % da puntuación total do proceso

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

a.1. Por servizos prestados na Administración Local como albanel nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

a.2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como albanel nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

a.3. Por servizos prestados como autónomo no epígrafe 501.1 ou no epígrafe 501.3 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

a.4. Por servizos prestados en empresas privadas como albanel nos últimos 10 anos: 0,070 puntos por mes completo de servizos.

- Acreditación servizos prestados en Administracións Públicas, mediante: 1. Certificación de servizos expedida polo órgano competente da Administración Pública correspondente, na que se indicará a relación funcional/laboral e o número total de anos, meses e días de servizos prestados + 2. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social.
- Acreditación de traballo como autónomo, mediante: 1. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes.
- Acreditación servizos prestados en empresa privada, mediante: 1. Contrato de traballo de cada período laboral + 2. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social.

A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

7.2) Fase de oposición – 75% da puntuación total do proceso

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 30 puntos, correspondendo 15 puntos ás probas teóricas e 15 puntos á proba práctica.

Constará de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios, que serán puntuados cada un deles de 0 a 15 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos en cada un dos exercicios para poder superar a oposición.

— Primeiro exercicio: Exercicio teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test, tendente a verificar os coñecementos xerais dos candidatos relacionados coas tarefas propias do posto de traballo a desempeñar e de acordo co temario que se indica no anexo II das presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, máis tres preguntas de reserva, no tempo máximo de noventa minutos. As preguntas terán tres respostas alternativas, onde só una delas será a correcta. As respostas correctas valoraranse con 0,25 puntos e as incorrectas restarán 0,05 puntos. Non se

valorarán as non contestadas. Será valorado de 0 a 15 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 7,5 puntos.

– Segundo exercicio: Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que se consideren adecuados para vulgar a preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar, relacionados coas coas materias da parte específica do programa que figuran no anexo II durante un prazo máximo de tempo de 30 minutos. Este exercicio será cualificado de 0 a 15 puntos, sendo necesario para superar a proba e pasar ao seguinte exercicio da oposición, obter un mínimo de 7,5 puntos. A normativa aplicable á resolución do exercicio será a vixente ao tempo de realización do mesmo.

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Contra esta lista, os aspirantes, poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán resoltas na relación definitiva de aprobados Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación, con expresión da puntuación obtida en cada unha das fases. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación definitiva do proceso de selección virá dada pola suma da cualificación da Fase de Oposición e a correspondente á Fase de Concurso.

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Contra esta lista, os aspirantes, poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán resoltas na relación definitiva de aprobados Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación, con expresión da puntuación obtida en cada unha das fases. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

9.1. O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de contratación ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto convocado.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduxa que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas ao rematar o proceso selectivo se non foi superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando todos os exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal do posto/praza obxecto da presente convocatoria, nas circunstancias reguladas no artigo 15.3 Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, en relación con a disp. adic. 4ª da Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

9.2. O funcionamento da bolsa de emprego integrada rexeráse polas normas seguintes:

9.2.1. Os candidatos estarán na bolsa de emprego en situación de dispoñible, non dispoñible ou de baixa cando concorre algunha causa de exclusión. Acharanse en situación de "dispoñibles" cando estean en disposición de que se lles formule chamamento, pasando á situación de "non dispoñibles" cando teñan un nomeamento vixente ou xustificasen unha situación de rexeitamento. Atoparanse de baixa cando concorre algunha causa que determine a súa exclusión da bolsa.

9.2.2. Procedemento de chamamento aos candidatos. A necesidade de cobertura do servizo público mediante nomeamento interino, determinará o inicio do procedemento mediante proposta motivada da titular da área correspondente, que deberá dispoñer igualmente da dotación orzamentaria para o seu financiamento.

Realizarase a oferta ao candidato que corresponda en función da orde de prelación establecido, sempre que se atope en disposición de prestar o servizo. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 9.00 e as 14.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, considerarase realizado o chamamento, pasando o aspirante ao final da lista.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se o candidato seleccionado non fose localizado a través dos medios indicados ou, sen causa xustificada, non aceptase o ofrecemento ou non se presentase a tomar posesión, entenderase que renuncia ao nomeamento, decaendo na orde de prelación e situándose no último posto da lista de agarda, salvo causa xustificada debidamente acreditada nos 10 días hábiles seguintes ao chamamento.

En calquera dos supostos previstos neste apartado, aínda que se acredite causa xustificada, entenderase que o candidato decae nos seus dereitos ao chamamento xa efectuado, procedendo a contactar co seguinte candidato que corresponda dentro das 24 horas seguintes pola orde establecida na bolsa de emprego.

Non se formularán ofertas a quen, aínda figurando na bolsa, teñan contrato en vigor, coa excepción da mellora de emprego.

9.2.3. Causas de baixa na bolsa de emprego e efectos.

Serán causas de baixa na bolsa de emprego correspondente cos efectos que se especifícan, as seguintes:

a) Por cesamento no posto de traballo por manifesta falta de capacidade ou de rendemento do traballador no desempeño das súas funcións. A manifesta falta de capacidade ou de rendemento do traballador no desempeño das súas funcións acreditarase mediante expediente administrativo contradictorio, sen que teña a consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser obxecto de expediente disciplinario que conleve como sanción accesoria a exclusión da bolsa de emprego.

9.2.4. Serán causas xustificadas de renuncia á oferta realizada:

a) Incapacidade temporal iniciada con anterioridade ao chamamento, acreditada mediante parte de baixa. Cando o candidato seleccionado non se atope percibindo prestación por desemprego acreditarase mediante informe expedido por facultativo da Seguridade Social no que conste a imposibilidade de incorporación ao posto de traballo ofertado.

b) Maternidade se a renuncia prodúcese entre o quinto mes de embarazo, ou con carácter previo se se trata dun posto de traballo incompatible co estado da interesada por motivos de saúde, e ata a finalización do período do permiso durante o prazo de descanso obrigatorio.

c) Lactación dun menor de 12 meses. O cómputo de tempo durante o que terá validez a renuncia realizarase nos termos previstos no artigo 48.f) do TREBEP para os supostos de acumulación do período.

d) Permiso de paternidade durante o período obrigatorio legalmente establecido.

e) Falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, coa limitación temporal de tres ou cinco días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade. Cando se trate do falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, a limitación temporal será de dúas ou catro días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade.

f) Matrimonio ou inscrición como de parella de feito, se a renuncia prodúcese dentro dos quince días naturais previos ou posteriores á celebración do matrimonio ou da inscrición no Rexistro de Parellas de feito.

g) Exercicio de cargo público.

h) O traballo por conta allea ou propia no sector privado ou relación de emprego en calquera Administración Pública.

i) No suposto de violencia sobre a muller debidamente xustificado que impida á vítima o desempeño do posto de traballo para o que foi chamada por razóns de seguridade persoal ou outras relacionadas coa ameaza ou exercicio da devandita violencia.

9.2.5. Reincorporación ás bolsas de traballo.

A prestación de servizos non alterará a orde do candidato na bolsa de emprego. Unha vez finalizada a prestación de servizos no órgano, servizo ou unidade correspondente, o candidato volverá estar dispoñible na bolsa de emprego conservando o mesmo debido a que ocupaba con anterioridade ao seu chamamento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;

b) Certificación que acredite a condición de demandante de emprego. En caso de non reunir tal condición non procederá a contratación perdendo todos os dereitos que deriven do proceso selectivo e consiguientemente o dereito á contratación.

c) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;

d) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;

e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;

f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

En caso de empate entre dous ou máis candidatos, resolverase a favor do candidato que obtivese maior puntuación nos seguintes apartados na seguinte orde: 1º.- No segundo exercicio da fase de oposición 2º.- No primeiro exercicio da fase de oposición. 3º.- Maior cualificación fase de concurso.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes empatadas, atendendo ao disposto na *Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado* («BOE» núm. 184, de 1 de agosto de 2025, páxinas 104199 a 104199).

Segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», a orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V» e así sucesivamente.

12. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo e formalizando a contratación correspondente dentro do prazo de (5) cinco días hábiles a partir da notificación ao aspirante proposto.

Se, sen causa xustificada, a persoa aspirante proposta non procedese á formalización mediante a firma do contrato de traballo dentro do prazo sinalado, entenderase que renuncia á praza; e realizarase unha nova proposta a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptuada coma "Seleccións de Persoal e Provisións de Postos".

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.
2. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación
3. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
4. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Expediente de contratación en contratos menores.

Parte específica

1. Materiais utilizados na construción.
2. Ferramentas básicas, equipos e maquinaria de construción.
3. Unidades de medida aplicables ás diferentes partes dunha obra. Interpretación de planos. Escalas. Grafismos de simboloxía.
4. Replanteos, cimentacións e estruturas de formigón armado.
5. Patoloxías na edificación. Tipos de lesións, causas e reparacións.
6. Cerramentos exteriores. Tipos, compoñentes, construción e características.
7. Cerramentos interiores. Tipos, compoñentes, construción e características.
8. Revestimentos verticais: gornecidos, recebados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios e execución.
9. Aplacados e alicatados en paramentos verticais. Pedra, cerámicos, azulexos, porcelánicos.
10. Pavimentos e solados. Formigóns, baldosas, pavimentos continuos e pavimentos lixeiros.
11. Illamento acústico e térmico na construción. Tipos e uso.
12. Falsos teitos. Tipos, compoñentes, construción e características.

13. Mantemento básico de teitos e cubertas, baixadas de augas pluviais, chemineas e rede de rede de sumidoiros.
14. Cubertas inclinadas. Características, construción e mantemento.
15. Cubertas planas transitables e non transitables. Características, construción e mantemento.
16. Axudas de #albañilería en oficios propios da construción.
17. Fontanería, calefacción, gas, electricidade, telefonía, carpintería, cerrajería e pintura.
18. Estadas: Elección de estadas. Estadas de madeira. Estada de borriquetas. Estada de paralés. Estada normal. Estada en voladizo. Estada colgante. Estada metálica. Montaxe de estadas segundo normativa de seguridade.
19. Medidas de seguridade no traballo e saúde laboral que se deben adoptar nos distintos tipos de tarefas que debe levar a cabo un Oficial Albanel.
20. Normas Básicas de Seguridade en traballos e tarefas de construción e obra civil. Medios de Protección colectivos e persoais.

Vilalba, 6 de outubro de 2025.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2767

VIVEIRO

Anuncio

Aprobación dos padróns fiscais de Taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento de lixo e residuos sólidos urbanos e Canon de Auga (3.º trimestre do exercicio 2025) e anuncios de cobranza.

Con data de 04 de outubro de 2025 por resolución da Alcaldía procedese á aprobación dos seguintes padróns fiscais :

<u>Obxecto</u>	<u>Exercicio</u>	<u>Importe</u>
Prestación do servizo de recollida de lixos e residuos sólidos urbanos	3.º Trimestre de 2025	330.393,95.-€
Canon auga (Xunta)	3.º Trimestre de 2025	88.231,15- €

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante a Alcaldesa. Se o recurso non se resolve no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

1) O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día 16 de outubro ata o 16 de decembro do 2025, ambos inclusive.

2) Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán contactar coa oficina de VIAQUA de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas de: ABANCA, SANTANDER, caixeiros automáticos CAIXABANK e na páxina web de Viaqua <https://www.viaqua.gal/pago-de-facturas> (CaixaBankNow).

3) Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de

Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciaráse o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 6 de outubro de 2025.- A alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2777

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

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

BDNS (Identif.): 860821

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regir el concurso para la concesión de ayudas para los gastos de transporte público a las distintas universidades del alumnado universitario empadronado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, así como los del alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato que tengan que desplazarse fuera del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, por no existir oferta formativa del ciclo o bachillerato elegido en este municipio, o no haber obtenido plaza en la oferta local en el curso.

2. BENEFICIARIAS

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

Alumnado de ciclos medio y superior de Formación Profesional y bachillerato empadronado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos que tenga que desplazarse fuera del término municipal, por no existir oferta del ciclo formativo en este municipio o no haber obtenido plaza en la oferta local en el curso.

3. BASES REGULADORAS.

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

4. CUANTÍA.

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

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

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

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

R. 2768

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

CONVOCATORIA SUBVENCONES CONCURRENCIA CULTURA

BDNS (Identif.): 860648

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

APERTURA DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE CULTURA

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

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

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

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

Destinatarios.- Podrán solicitar estas subvenciones: las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Ribadeo, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones; las personas físicas o colectivos para iniciativas temporales de interés ciudadano, sin ánimo de lucro, siempre que, en ambos casos, no tengan reconocida subvención nominativa en los presupuestos municipales.

Excepcionalmente, cuando la actividad tenga interés para el municipio, ya sea de carácter social, económico o humanitario, se podrá conceder una subvención a entidades foráneas o no inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. La fundamentación de dicho interés se acreditará mediante la aportación de una memoria al efecto.

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

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

Justificación.- El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2025, debiendo presentar la documentación a que se refiere el artículo 5 de las bases.

Se podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web www.ribadeo.org

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

R. 2769

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025-1739 DE 6 DE OUTUBRO DE 2025 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA E TRAMITACIÓN ANTICIPADA DAS AXUDAS A EXPLOTACIÓNS GANDEIRAS DE GANDO VACÚN DO CONCELLO DE XOVE PARA O EXERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 860963

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/860963>)

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b y 20.8.a da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/860963>):

Primeiro. Beneficiarios.

Poderán ser beneficiarios das axudas as persoas físicas ou xurídicas que consten como titulares da explotación gandeira e estean censados todos os seus membros (no caso de persoas xurídicas) no Concello de Xove e que a explotación se atope dentro do termo municipal. (CEA 27025....)

Segundo. Obxecto

O obxecto da presente convocatoria é compensar aos titulares de explotacións gandeiras de gando vacún sitas no concello por perdas derivadas da morte da reses correspondente ao exercicio de 2026.

Terceiro. Bases reguladoras

As bases reguladoras da subvención obxecto desta convocatoria foron aprobadas a través da Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove mediante acordo do Pleno de data 21 de abril de 2025, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia número 136 de 16 de xuño de 2025, podendo consultarse na Sede Electrónica a través do seguinte enlace: <https://xove.sedelectronica.gal/transparency/676b7e81-659d-4cf9-9e3b-9b3918520218/>

Cuarto. Contía

A contía prevista para esta actuación na presente convocatoria é 17.000,00 euros con cargo á aplicación 412.479 do Estado de Gastos do Orzamento Municipal. A presente convocatoria suxéitase ao réxime de tramitación anticipada do gasto regulado no artigo 56 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e no artigo 15 da Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove. Subordínase polo tanto a autorización do gasto ao crédito para o exercicio no que se autorice no orzamento 2026,

Ao tratarse de un procedemento administrativo que non leva aparelado o esgotamento do crédito nun só acto de concesión senón que a súa disposición se realiza en actos sucesivos, e tal e como dispón o artigo 31.4 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, no momento do esgotamento da partida orzamentaria asignada non poderán admitirse posteriores solicitudes destinadas a participar del, salvo que se recorra a un incremento do crédito orzamentario ou se recorra a unha nova convocatoria, do xeito establecido no artigo 31.2 da lei anterior.

Sempre e cando se reúnan os requisitos establecidos nas presente convocatoria, exceptúase o requisito de fixar unha orde de prelación entre as solicitudes presentadas non sendo necesario polo tanto a comparación entre as mesmas, co límite do crédito orzamentario existente para a convocatoria.

A axuda alcanzará como máximo un número de dez reses por explotación neste ano 2026, ou ata esgotar a partida orzamentaria, e varía en función da idade do animal de acordo co seguinte baremo:

IDADE	AXUDA €
Menos de 1 mes	120
Entre 1 e 6 meses	200
Entre 6 e 9 meses	300
Entre 9 meses e 2 anos	400
Entre 2 e 4 anos	500
Entre 4 e 7 anos	400
Entre 7 e 10 anos	300
Entre 10 e 14 anos	200
Máis de 14 anos	0

Quinto. Requisitos dos solicitantes e do gando obxecto da axuda

O solicitante deberá estar ao corrente do pagamento dos tributos do Concello de Xove e a tal efecto a formulación de solicitude da axuda presupón a autorización para recadar a información que verifique o cumprimento de tal extremo.

Para ter dereito á subvención no que atinxe a gando comprado, deberá ter una estadía mínima de dous meses na explotación do solicitante.

Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

Data límite de presentación de solicitudes:

O prazo establecido para a presentación de solicitudes será todo o exercicio 2026. As solicitudes deberán presentarse antes de que transcorran 2 meses dende a data da morte do animal obxecto de axuda.

Documentación a presentar: impreso oficial completo acompañado da documentación esixida na presente convocatoria.

Lugar de presentación: Sede electrónica do Concello de Xove www.xove.es, ou ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Xove. Camiño Real, s/n; 27880, Xove (Lugo)

Así mesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xove, 7 de outubro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2778
