



### CONCELLOS

#### ALFOZ

##### Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía de data 27 de maio de 2022 aprobouse a Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal aoabeiro da Lei 20/2021 de estabilización de emprego temporal:

1. OEP de Estabilización de emprego temporal aoabeiro do artigo 2.1 da lei 20/2021 :

DENOMINACION: Auxiliar administrativo( Animador turístico). RÉXIME XURIDICO: Funcionario. CORPO, ESCALA OU CATEGORIA: Subescala Auxiliar. GRUPO: C2.Nº DOTACIONES: 1. OBSERVACIONES: Xornada parcial ( 50 %).

DENOMINACIÓN: OPERARIO DE SERVIZOS MULTIPLES. TIPO DE RÉXIME XURIDICO: Persoal laboral fixo.

2. OEP de estabilización de emprego temporal de larga duración (disposición adicional sexta e prazas da OEP ano 2021 non convocadas ):

CODIGO: PT010. DENOMINACIÓN:Auxiliaradministrativo.TIPO DE RÉXIME XURIDICO: Funcionario. CORPO, ESCALA OU CATEGORIA: Escala de Administración Xeral, subescala auxiliar.GRUPO: C2. N.º DE DOTACIONES:1.

CODIGO: PT014-PT015-PT016-PT017 DENOMINACIÓN:Auxiliar de axuda no fogar .TIPO DE RÉXIME XURIDICO: Laboral .CORPO, ESCALA OU CATEGORIA: Escala de Administración Especial, subescala servicios especiais, clase persoal de oficios .GRUPO: C2/AP. N.º DE DOTACIONES:4. OBSERVACIONES: Xornada parcial (50%).

CODIGO: PT005. DENOMINACIÓN: Educador/a Familiar .TIPO DE RÉXIME XURIDICO: Funcionario. CORPO, ESCALA OU CATEGORIA: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Clase: Técnicos Medios. GRUPO: A2. N.º DE DOTACIONES:1.

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e o artigo 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, publícase a Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal do Concello de Alfoz aoabeiro da Lei 20/2021 , no Boletín Oficial da Comunidade Autónoma e no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a presente Resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante a Alcaldía , no prazo dun mes a contar desde o día seguinte da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte da recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Alfoz, 27 de maio de 2022.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 1404

### BÓVEDA

##### Anuncio

#### Oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal

Mediante Resolución de Alcaldía deste Concello n.º 2022-0244 de data 24/05/2022 aprobouse Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, que cumpren as previsións do artigo 2 e da D.A. 6ª

da Lei20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, correspondente as prazas de persoal laboral que se indican a continuación:

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento	Tipo de persoal
Director/a PAI	1	Concurso - Oposición	Artigo 2. Estabilización emprego temporal	Persoal laboral fixo
Auxiliar PAI	1	Concurso	DA 6ª Concurso convocatoria excepcional	Persoal laboral fixo
Auxiliar administrativo/a	1	Concurso	DA 6ª Concurso convocatoria excepcional	Persoal laboral fixo
Animador/a sociocultural	1	Concurso	DA 6ª Concurso convocatoria excepcional	Persoal laboral fixo
Traballador/a Social	1	Concurso	DA 6ª Concurso convocatoria excepcional	Persoal laboral fixo
Auxiliar de axuda no fogar (SAF) - Xornada completa	7	Concurso	DA 6ª Concurso Convocatoria excepcional	Persoal laboral fixo

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e o artigo 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, publícase a Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal do Concello de Bóveda.

Bóveda, 24 de maio de 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 1345

## CASTRO DE REI

### Anuncio

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 252/2022 DE 16 DE MAIO, DE NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO CONSERXE LIMPADOR CEIP VELEIRO DOCAMPO

D. FrancisoJavier Balado Teijeiro, Alcalde do Concello de Castro de Rei, (Lugo).

Vista a Proposta de nomeamento do Tribunal cualificador (que tivo entrada no concello o 11/05/2022 co nº de rexistro 1.224) en relación coas probas de selección para prover en réxime de interinidade a seguinte praza:

-Escala: Administración Xeral; Subescala: Subalterna; Grupo: E (Lei 30/1984) e Agrupacións Profesionais (EBEP); Clase: Funcionario interino; Número de vacantes: Unha; Denominación: Conserxe limpador.

Cumpridos os requisitos e condicións esixidos nas Bases da convocatoria, dacordo co disposto nos artigos 10 e 62 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 61 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, relativos a adquisición da condición de persoal funcionario interino.

De conformidade cos artigos 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do Réxime Local, o artigo 136 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o artigo 7 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local

**RESOLVO**

**Primeiro:-** Realizar o nomeamento de funcionario interino ao aspirante seguinte:

-D. Juan Carlos Pérez Martínez, con DNI xx.324.xxx-T.

**Segundo:-** O nomeamento terá vixencia, dacordo co artigo 10 do Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, por un máximo de tres anos.

**Terceiro:-** Notificar a presente resolución ao funcionario nomeado, comunicándolle que deberá tomar posesión e incorporarse no prazo de tres días hábiles, a contar do seguinte ó que lle sexa notificado o nomeamento, previo cumprimento de todos os requisitos da praza especificados nas Bases da convocatoria.

**Cuarto:-** Unha vez tomada posesión, publicar o nomeamento no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos deste concello, dacordo co disposto no artigo 62 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

**Quinto:-** Contra a presente Resolución, que pón fin a vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante o Alcalde deste Concello de Castro de Rei, de conformidade cos artigos 123 e 124 da lei 39/15, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso administrativo, segundo o establecido no artigo 14 da Lei 29/1998, de 13 de xullo da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da citada Lei 29/1998. No caso de optar por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso administrativo até que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio.

Todo isto sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Castro de Rei, 24 de maio de 2022.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1374

**CERVO***Anuncio*

Por Decreto da alcaldía de data 22 de decembro de 2021 foi aprobada a Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal do ano 2021, de conformidade coas previsións do artigo 19. Un. 9 da Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2018, así como do Real Decreto Lei 14/2021, de 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, para as seguintes prazas de persoal laboral. Faise público o sistema selectivo que, con arranxo ao previsto na Lei 20/2021, resulta aplicable ás prazas incluídas na OEP municipal de 2021 ao abeiro das previsións e procesos legais para a estabilización do emprego temporal, así como á corrección do erro en 4 prazas de "Socorrista - persoal de apoio servizo piscina municipal" que deben ser Grupo AP, no canto de C2:

Nome da praza	Nº prazas	Grupo	Procedemento selectivo
Axente de emprego e desenvolvemento local	1	A2	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Traballador/a social	1	A2	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Técnico de xestión	1	A2	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Mestre/a educación infantil (1 xornada completa/4 xornada parcial)	5	A2	Concurso-oposición artigo 2.1 Lei 20/2021
Técnico/a Orientación e Inserción Laboral	1	A2	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Técnico/a informático/a	1	C1	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Administrativo/a - persoal apoio arquivo municipal	1	C1	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Administrativo/a de persoal	1	C1	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Técnico/a Superior de Educación Infantil (xornada parcial)	2	C1	Concurso-oposición artigo 2.1 Lei 20/2021

Administrativo/a persoal apoio dinamización sociocultural e lingüística	1	C1	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Socorrista - persoal de apoio servizo piscina municipal	4	AP	1 praza Concurso DA 6ª Lei 20/2021 3 prazas Concurso-oposición artigo 2.1 Lei 20/2021
Peón/a GES	5	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Oficial/a 1ª - servizo de obras	1	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Oficial/a 1ª - limpeza viaria	1	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Peón/a - albanel	3	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Peón/a - pintor/a	1	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Peón/a recollida de lixo	1	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Peón/a saneamento e recollida de lixo	5	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Auxiliar axuda no fogar	7	AP	6 prazas Concurso DA 6ª Lei 20/2021 1 praza Concurso-oposición artigo 2.1 Lei 20/2021
Conserxe instalacións deportivas e municipais	1	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021
Conserxe colexios e instalacións municipais	1	AP	Concurso DA 6ª Lei 20/2021

Cervo, 27 de maio de 2022. O Alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 1400

## FRIOL

### Anuncio

#### APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO MES DE ABRIL DE 2022

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 23 de maio de 2022, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes de abril de 2022, por un importe total de 5.921,61 €uros.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Leixeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñendo un prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poda ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Leixeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderán interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei

Reguladora da referida xurisdición. No entanto, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Inícase así mesmo o procedemento de recadación, séndolles adebedados os correspondentes recibos no respectivo número de conta bancaria

Friol, 24 de maio de 2022.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1375

**Anuncio**

Formada e rendida a ContaXeral do concello de Friolcorrespondenteaoexercicio económico 2021, cos estados e contasaos que se refire o artigo 209 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, do Texto Refundido da Lei Reguladora das FacendasLocais, a Comisión Especial de Contas na sesión do 27 de maio do actual, ditaminou a devanditacontaxeral.

A mesmaexponseao público, cos documentos que a xustifican, na Intervención destaentidade, por un prazo de quince días, a contar dende o día seguinteao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia. No devanditoprazo, os interesados poderán examinar e presentar por escrito as reclamacións, eparosouobservacións que teñan por convenientes, de conformidadecodisposto no artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril e o 212 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Friol, 27 de maio de 2022.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1402

**GUNTÍN****Anuncio**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de 24/05/2022 el expediente de modificación de créditos nº MC6/2022, modalidad SUPLEMENTO DE CRÉDITO para inversiones por importe de 136.929,20€ dentro del vigente presupuesto municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 177 en relación con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, que deberán ser dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación.

Guntín, 24 de mayo de 2.022.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 1376

**O INCIO****Anuncio****Oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal**

Mediante Resolución de Alcaldía deste Concello de data 24/05/2022 aprobouse Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, que cumpre as previsións do artigo 2 e da D.A. 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, correspondente as prazas de persoal laboral que se indican a continuación:

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento	Tipo de persoal
Auxiliar de axuda no fogar (SAF) - Xornada completa	6	Concurso	DA 6ª Concurso Convocatoria excepcional	Persoal laboral fixo
Auxiliar de axuda no fogar (SAF) - Xornada completa	1	Concurso - Oposición	Artigo 2. Estabilización emprego temporal	Persoal laboral fixo

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e o artigo 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, publícase a Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal do Concello de O Incio.

O Incio, 24 de maio de 2022.- O Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1377

## LUGO

### Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 30 de marzo de 2022 adoptou o acordo número 13/193 de aprobación **das bases polas que se regula a concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo no Segundo Ciclo de Educación Infantil para o curso escolar 2022-2023**, o que se fai público a través do presente anuncio:

**PRIMEIRO.**- Convocatoria de subvencións dirixidas a familias con escasos recursos para a adquisición de material educativo no segundo ciclo de educación infantil para o curso 2022/2023 de conformidade co establecido nas presentes bases.

**SEGUNDO.**- Aprobar o gasto inicial de **40.000 euros**, con cargo á **partida 32600.48100 do vixente orzamento municipal**.

**TERCEIRO.**- Esta convocatoria rexerese polo establecido nas seguintes “BASES POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2022-2023”.

#### 1º.-Obxecto e finalidade da subvención.

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo (fichas, estoxos, mochilas e material de papelería) para alumnado de segundo ciclo de educación infantil, matriculado en centros sostidos con fondos públicos do Concello de Lugo.

A normativa aplicable a estas subvencións axustarase ao disposto nas presentes Bases, na Ordenanza Xeral Municipal reguladora da concesión de subvencións do Excmo. Concello de Lugo; á Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; ao Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións; no que proceda á Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e ao Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións; así como á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, á Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e á Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e demais normativa xeral de aplicación.

#### 2º.-Contía que se vai subvencionar.

O importe inicial destinado a estas axudas ascende a **40.000€**.

A contía individual das axudas será dun máximo de **100€**, consistente nun vale desconto para trocar nas librerías do Concello de Lugo. A convocatoria financiarase con cargo á **partida 32600.48100** do vixente orzamento do Concello de Lugo.

O criterio para a adxudicación das axudas será: Aquelas alumnas e aqueles alumnos cuxa renda familiar anual non supere o **0,85 veces o IPREM**, establecéndose como único criterio de baremo a contía da renda de menor a maior ata esgotarse a partida. En caso de empate e esgotándose a partida, procederase a resolver por sorteo.

#### 3º.- Persoas beneficiarias.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias do alumnado que reúna os seguintes requisitos:

3.1. A/o solicitante deberá estar empadroada/o no concello de Lugo. Esta situación comprobarase automaticamente a través dos datos obrantes no padrón de habitantes desta Administración.

3.2. Ter presentada a solicitude de reserva de praza ou solicitude de admisión para un posto escolar nun centro sostido con fondos públicos no Concello de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI ou NIE no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3.4. Non gozar doutras axudas, bolsas ou subvencións de igual ou semellante finalidade outorgada por organismos ou institucións públicas ou privadas, sendo polo tanto estas axudas incompatibles con calquera outra axuda.

3.5. A renda familiar para os efectos de bolsa obterase por agregación das rendas do último exercicio fiscal de cada un dos membros da unidade familiar por ingresos de calquera natureza. Os datos económicos para ter en conta nas rendas familiares para determinar os ingresos serán os calculados por agregación da base imponible xeral, coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Para o cálculo da renda familiar para os efectos de bolsa, son membros computables na unidade familiar da ou do solicitante segundo o establecido pola lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio.

### 3.6. Serán concesións directas:

- As/os menores en réxime de acollemento e tutela.
- Calquera outra situación excepcional, acreditada por servizos sociais da xunta ou do concello, que impida a valoración da renda.

### 4º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

1.- As solicitudes das persoas interesadas presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, poderán ser presentadas solicitudes en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, no prazo de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto destas no BDNS, no Boletín Oficial da Provincia. As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios))

2.- A persoa interesada deberá presentar no prazo e a través de calquera dos medios establecidos no parágrafo anterior, a seguinte documentación :

- a) Solicitud en modelo específico suscrita pola persoa interesada.
- b) Fotocopia do DNI/NIE dos dous proxenitores, ou persoas que representen legalmente á nena ou neno.
- c) Fotocopia do libro de familia, certificado de nacemento, ou, de ser o caso, da resolución xudicial ou administrativa pola que se lle confía a garda e protección do/s menor/es da persoa solicitante.
- d) ANEXO I:

Autorización asinada pola/o solicitante e pola/o cónxuxe para que o Concello de Lugo obteña os seguintes datos:

- Os datos fiscais da certificación do último exercicio fiscal á Axencia Tributaria.
- Informe de estar ao corrente das obrigas coa Seguridade Social.
- Declaración responsable de non ter solicitado nin recibidas subvencións ou axudas por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais, ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.
- Declaración responsable de non estar incurso/a en prohibición para obter a condición de beneficiario/a da subvención conforme o establecido no artigo 13.7 da Lei 38/2003.
- Declaración de non ter solicitada ou recibida axudas doutras administracións públicas para a mesma finalidade e beneficiarios/as.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán achegar os correspondentes documentos acreditativos.

- e) Documentación acreditativa daquelas persoas en situación de divorcio, separación ou nulidade matrimonial (sentencia xudicial).
- f) Certificación ou certificacións do centro onde as e os alumnos realicen os estudos e na que se xustifique o curso no que están matriculadas e matriculados. Tal certificación aportarase por aqueles solicitantes aos que lles sexa concedida axuda dentro do período establecido para a entrega de vales.

- Comprobarase automaticamente a circunstancia de se atopar ao corrente nas obrigas tributarias municipais.

### 5º.- Procedemento.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de Subvencións coas seguintes precisións:

1. Presentadas as solicitudes en calquera dos lugares establecidos legalmente, remitiráselle ao Servizo de Educación, que procederá en función do obxecto e finalidade da subvención solicitada.
2. O órgano instrutor será un/unha técnico/a competente do Servizo de Educación, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da Ordenanza municipal de subvencións.
3. A Comisión de Valoración constituída para o efecto terá a seguinte composición:

- Presidenta/e: Xefe/a Servizo Educación Concello de Lugo  
Suplente: Directora Escola Infantil Gregorio Sanz.
- Vogal: Pedagoga Servizo Educación Concello de Lugo  
Suplente: Directora Escola Infantil Serra de Outes
- Secretaria/o: Secretario Xeral do Pleno do Concello de Lugo

Suplente: Xefe/a Servizo Cultura Concello de Lugo

4. Unha vez recibidas as solicitudes publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Lugo ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](http://lugo.gal/portal/tablonanuncios)) unha listaxe motivada de admitidos e excluídos no procedemento e abrirase un prazo de 10 días hábiles para a subsanación por parte das/os solicitantes dos erros ou da documentación xustificativa non aportada. Incluída esta documentación publicarase polo mesmo medio unha listaxe definitiva de admitidos e excluídos do procedemento.

5. Valoradas as solicitudes recibidas procederase á publicación das listaxes provisionais de adxudicatarios no taboleiro de anuncios do Concello, cun prazo de 10 días hábiles no que as persoas interesadas poderán realizar as alegacións que consideren oportunas. Resoltas as reclamacións procederase á publicación, polos mesmos medios, da listaxe definitiva das solicitudes subvencionadas así como daquelas outras non subvencionadas xuntamente coa causa da súa desestimación.

A resolución deste procedemento publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](http://lugo.gal/portal/tablonanuncios))

6. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BDNS e no Boletín Oficial da Provincia. Transcorrido dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada.

#### **6º.- Criterios de valoración.**

O único criterio de valoración será a contía da renda neta anual familiar referida ao IPREM.

#### **7º.- Xustificación do gasto.**

Na resolución de concesión da subvención, estableceranse as datas de entrega dos vales, así como o período para empregarlos por parte das/ beneficiarias/os e os prazos para que as librerías presenten as facturas.

O Servizo de Educación presentará unha Memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

As **librerías** onde se merque o material escolar presentarán por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. a seguinte documentación:

- Copia da factura detallando o material ou libros mercados, con indicación do curso ao que fai referencia, así como o nome e os datos da persoa beneficiaria. No caso que a persoa beneficiaria teña concedida máis dunha axuda poderase presentar factura única.

- Copia dos vales emitidos pola Concellería de Educación, indicando o nome, apelidos, firma e DNI da persoa solicitante. Os orixinais dos vales facturados deberán ser custodiados durante **un ano**, pois poden ser requiridos polo Concello ás librerías ao logo da tramitación deste procedemento.

En ningún caso as librerías cobrarán aos beneficiarios o valor do vale.

O Concello non admitirá xustificación das librerías onde figure unicamente o aboamento dos 100€ aos beneficiarios, nin facturas que non especifiquen os conceptos facturados.

No caso de non presentar a xustificación dentro dos prazos determinados incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso que comportará a perda do dereito de cobro da subvención.

Non se realizarán pagamentos a conta nin anticipados.

#### **8º.- Revogación**

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos, ou que existan incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

#### **9º.- Órgano competente para a resolución do procedemento**

Conforme ao establecido no artigo 17.3 da Lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e segundo o Acordo 28/452 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local na Alcaldía, nas/os tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os da Área e nas/os Concelleiras/os Delegadas/os, así como tendo en conta o establecido no Decreto nº 2973/2021 do 16/04/2021 de organización municipal, o órgano competente para a resolución do procedemento de concesión da subvención é o Concelleiro delegado de Educación e Difusión do Coñecemento.

**CUARTO.-** Que se proceda á publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia e no da BDNS, e con indicación de que esta pon fin á vía administrativa, e de que contra ela poden interpoñerse os seguintes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ó da publicación do presente acto, ante o Xulgado de dita xurisdicción de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do



13 de xullo, da xurisdicción contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes.

- Maila o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Xunta de Goberno Local e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acto.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso de reposición (artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas)

 <b>Concello de Lugo</b>	<b>MODELO 352</b>
<b>SOLICITUDE: SUBVENCIONS PARA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO ESCOLAR 2021-2022</b>	

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

1º Apelido:	2º Apelido:	Nome:
D.I. (dni, nie...):	Enderezo:	
Código Postal:	Concello:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

**DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (de ser o caso)**

1º Apelido	2º Apelido	Nome
D.I. (dni, nie...):	Correo electrónico:	
Documento que acredita a representación:		

**ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (cubrir só se é diferente da anterior)**

Enderezo:	Código Postal:
Concello:	Provincia:
Correo electrónico (só se desexa comunicación electrónica):	

**DATOS DAS/OS NENAS/OS PARA OS QUE SE SOLICITA A AXUDA**

Nome e Apelidos	Data Nacemento	Curso/Nivel	Nome do Colexio

**DATOS DAS OUTRAS PERSOAS QUE FORMAN PARTE DA UNIDADE FAMILIAR**

Nome e Apelidos	Parentesco	Data Nacemento
<b>Número TOTAL</b> de persoas que forman a unidade familiar:		

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Asdo.: \_\_\_\_\_

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da Área tramitadora do procedemento instado aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** [www.lugo.gal/portal/titularidade](http://www.lugo.gal/portal/titularidade)

**ANEXO I**

AUTORIZACIÓNS E DECLARACIÓNS RESPONSABLES (cubrir os datos e marcar cunha X para autorizar a petición de datos directamente polo Concello de Lugo e declarar o cumprimento das bases

D. <sup>a</sup> /D. ( <b>Proxenitor/a</b> ou persoa que exerce a titoría ou representación legal )		DNI/NIE:
Enderezo Notificación:		Teléfono:
Data:	Sinatura:	

Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar da Axencia Estatal da Administración Tributaria os datos fiscais requiridos na “Solicitud de subvencións para as familias con escasos recursos para a adquisición de material educativo no Segundo Ciclo de Educación Infantil para o curso escolar 2021/2022”. Esta autorización outórgase exclusivamente para os efectos de aplicación do baremo establecido para a adxudicación das axudas existentes nas bases mencionadas anteriormente e en aplicación do artigo 95.1k) da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións.

Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar documentación acreditativa de estar ao corrente coas obrigas coa Seguridade Social.

Declaro non ter solicitados nin recibidos subvencións ou axudas doutras administracións públicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras para a mesma finalidade e para os/as mesmos/as beneficiarios/as.

Declaro estar ao corrente das obrigas fiscais co Excmo. Concello de Lugo.

Declaro non estar incurso/o en prohibición para obter a condición de persoa beneficiaria da subvención conforme ao establecido no artigo 13.7 da Lei 38/2003.

D. <sup>a</sup> /D. ( <b>Cónxuxe</b> ou persoa que exerce a titoría ou representación legal )		DNI/NIE:
Enderezo Notificación:		Teléfono:
Data:	Sinatura:	

Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar da Axencia Estatal da Administración Tributaria os datos fiscais requiridos na “Solicitud de subvencións para as familias con escasos recursos para a adquisición de material educativo no Segundo Ciclo de Educación Infantil para o curso escolar 2021/2022”. Esta autorización outórgase exclusivamente para os efectos de aplicación do baremo establecido para a adxudicación das axudas existentes nas bases mencionadas anteriormente e en aplicación do artigo 95.1k) da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións.

Autorizo ao Concello de Lugo a solicitar documentación acreditativa de estar ao corrente coas obrigas coa Seguridade Social.

Declaro non ter solicitados nin recibidos subvencións ou axudas doutras administracións públicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras para a mesma finalidade e para os/as mesmos/as beneficiarios/as.

Declaro estar ao corrente das obrigas fiscais co Excmo. Concello de Lugo.

Declaro non estar incurso/o en prohibición para obter a condición de persoa beneficiaria da subvención conforme ao establecido no artigo 13.7 da Lei 38/2003.

Lugo, 24 de maio de 2022.- O CONCELLEIRO DELEGADO DE EDUCACIÓN E DIFUSIÓN DO COÑECEMENTO, Felipe Rivas Jorge.

R. 1347

## MEIRA

### Anuncio

#### APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO ANO 2022.

A Xunta de Goberno Local do Concello de Meira na súa sesión celebrada o día 30 de maio do 2022 acordou proceder á aprobación do oferta de emprego público para a estabilización do persoal laboral temporal do ano 2022 (art. 2 e Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público).

#### 1.- Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021:

Posto de traballo	Tipo de relación laboral	Número de vacantes	Data da adscrición temporal	Sistema de provisión
Oficial de servizos varios	Laboral temporal a tempo completo	1	14.01.2008	Concurso
Limpeza de edificios municipais	Laboral temporal a tempo completo	1	01.10.2003	Concurso
Limpeza de edificios municipais	Laboral temporal a tempo completo	1	13.11.1999	Concurso
Oficial de servizos varios	Laboral temporal a tempo completo	1	02.12.2013	Concurso
Auxiliar de información xuvenil	Laboral temporal a tempo completo	1	22.04.2002	Concurso
Encargada de biblioteca	Laboral temporal a tempo completo	1	06.05.1997	Concurso
Técnico de turismo	Laboral temporal a tempo completo	1	14.01.2008	concurso
Profesor escola municipal de música	Laboral temporal a tempo parcial	2	06.10.2008	concurso
Profesor escola municipal de música	Laboral temporal a tempo parcial	1	24.10.2007	concurso

#### 2.- Artigo 2.1 da Lei 20/2021:

Peón de servizos varios	Laboral temporal a tempo completo	1	01.01.2019	Concurso-Oposición
Limpeza de edificios municipais	Laboral temporal a tempo completo	1	01.04.2016	Concurso-Oposición
Profesor escola municipal de música	Laboral temporal a tempo parcial	1	02.09.2017	Concurso-Oposición
Profesor escola municipal de música	Laboral temporal a tempo parcial	1	27.05.2017	Concurso-Oposición

O que se publica no Boletín Oficial da Provincia de Lugo en cumprimento dos artigos 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

Todas as prazas serán obxecto de provisión mediante convocatoria pública que se publicará no Boletín Oficial da provincia de Lugo coas súas correspondentes bases e programas, e mediante extracto no Boletín Oficial do Estado, antes do 31 de decembro de 2022. Os procesos selectivos deberán resolverse antes do 31 de decembro de 2024.

Contra este Acordo, que finaliza a vía administrativa, pode interpoñer alternativamente recurso de reposición potestativo ante a Xunta de Goberno Local, no prazo de un mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interpoñer recurso potestativo de reposición, este deberase resolver e notificar no prazo de un mes e entenderase desestimado transcrido o dito prazo sen se resolver de forma expresa. Non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que o recurso potestativo de reposición sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio.

Meira, 30 de maio de 2022.- O Alcalde Accidental, Agustín Méndez Moirón.

R. 1421

## MONTERROSO

### Anuncio

Con data do 30 de maio de 2022 foiditada Resolución de Alcaldía pola que se aproba a oferta de emprego público do Concello de Monterroso para 2022 en aplicación da Lei 20/2021 de 28 de decembro, integrada polas prazas que se detallan:

Nº PRAZAS	Nº PRAZAS	DENOMINACION PRAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	XORNADA
1	PL32	CONSERXE-LIMPADOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL31	CONSERXE-LIMPADOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL04	EDUCADOR FAMILIAR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL22	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL23	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL24	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL25	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL26	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL27	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL28	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL29	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL30	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL03	EDUCADOR SOCIAL	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL51	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL46	AUXILIAR DE COCIÑA ESCOLA INFANTIL	LABORAL FIXO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL06	MESTRE ESPECIALISTA EN EDUCACION INFANTIL	LABORAL FIXO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL45	AUXILIAR COCIÑA-REPARTIDOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL44	AUXILIAR COCIÑA-REPARTIDOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL13	AUXILIAR ENFERMERIA	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL14	AUXILIAR ENFERMERIA	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA

1	PL50	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIXO	CONCURSO- OPOSICION	COMPLETA
1	PF06	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	FUNCIONARI O	CONCURSO- OPOSICION	COMPLETA

Contra a presente resolución pódese interpoñer alternativamente recurso de reposición ante a Alcaldesa, no prazo dun mes, ou recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado do contencioso-administrativo competente ou, a elección do/da interesado/a, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses. Se se opta por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente ao seu dereito.

Monterroso, 30 de maio de 2022.- A Alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 1422

## OUTEIRO DE REI

### Anuncio

José Pardo Lombao, Alcalde do Concello de Outeiro de Rei, no exercizo das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, anuncio:

Que a Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o día 20 de maio de 2022, aprobou inicialmente a declaración de necesidade de ocupación do seguinte ben:

Parcela 55 do polígono 72 do termo municipal de Outeiro de Rei, que conta con unha superficie de 2.059 m<sup>2</sup>. Clasificación urbanística: solo rústico. Titular: José Luis García García, con DNI 7099xxxxx.

De conformidade codispoto no artigo 18 da Lei de Expropiación Forzosa de 16 de decembro de 1954, ábrese un prazo de información pública de quince días hábiles, durante os cales calquera persoa poderá acceder ao expediente e aportar os datos oportunos para rectificar posibles erros ou poñerse, por razóns de fondo ou de forma á necesidade de ocupación ou formular alegacións aos efectos de subsanar erros na presente relación.

Outeiro de Rei, 24 de maio de 2022.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1378

## PANTÓN

### Anuncio

#### OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO CORRESPONDENTE AO EXERCICIO 2021

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019), mediante acordo do 12.05.2022, aprobou a Oferta de Emprego Público correspondente ao exercicio 2021, segundo o seguinte detalle:

#### 1.- FUNCIONARIOS DE CARREIRA

DENOMINACIÓN	Nº PRAZAS	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	SUBGRUPO
Técnico/a de Administración Xeral	1	Administración xeral	De xestión	A	A2
Auxiliar administrativo/a	3	Administración xeral	Auxiliar	C	C2
Conserxe Colexio	1	Administración xeral	Subalterna	AP	--

#### 2.- PERSOAL LABORAL

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	Nº DE PRAZAS
Operario de Servizos Alumeado Público	Peón	1

O que se fai público para xeral coñecemento, indicando ás persoas interesadas que contra a devandita Resolución poderán interpor recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Tamén poderán interpor alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 114.c) e 112.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

En caso optar pola interposición do recurso de reposición non poderán interpor o recurso contencioso-administrativo ata que se producira a notificación da resolución expresa do recurso de reposición ou transcorrese un mes desde a súa interposición sen recibir a notificación expresa, data en que poderá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Pantón, 20 de maio de 2022.- O alcalde, JoséLuis Álvarez Blanco.

R. 1348

### Anuncio

#### OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE PANTÓN.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019), mediante acordo do 20.05.2022, aprobou a Oferta extraordinaria de emprego público correspondente ao exercicio 2022 para a estabilización de emprego temporal do Concello de Pantón, segundo o detalle que a continuación se indica, para dar cumprimento do previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público:

#### PERSOAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN PRAZA	CATEGORÍA	Nº PRAZAS	FORMA DE ACCESO	
			CONCURSO- OPOSICIÓN (Art 2 LEI 20/2021)	CONCURSO (DA 6ª e 8ª LEI 20/2021)
Traballador/a social	Traballador social	1		X
Auxiliar de Axuda no Fogar	Auxiliar	3	X	
Auxiliar de Axuda no Fogar	Auxiliar	10		X
Técnico/a depuración de augas	Licenciado	1		X
Peón depuración augas	Peón	2		x
Peón tractor	Peón	1	X	
Peón Recollida lixo	Barrendeiro	1	X	
Chofer Camión Lixo	Chófer	1		X
Peón Parques e Xardíns	Peón	1	x	
Peón Alumeado Público	Peón	1		X
Animador Socio-Cultural	Auxiliar	1		X
Auxiliar de Cultura	Auxiliar	2		X
Bibliotecaria	Bibliotecaria	1		x
Limpador/a Centro de Saúde e Casa do Concello	Limpiadora	1		X
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	AEDL	1		x

O que se fai público para xeral coñecemento, indicando as persoas interesadas que contra a devandita Resolución poderán interpor recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Tamén poderán interpor alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 114.c) e 112.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

En caso optar pola interposición do recurso de reposición non poderán interpor o recurso contencioso-administrativo ata que se producira a notificación da resolución expresa do recurso de reposición ou transcorrese un mes desde a súa interposición sen recibir a notificación expresa, data en que poderá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Pantón, 20 de maio de 2022.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1349



## PARADELA

### Anuncio

#### Polo que se aproba a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal.

Mediante a Resolución da Alcaldía deste Concello do 30 de maio de 2022 aprobouse a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal coas seguintes prazas:

DENOMINACIÓN PRAZA	CATEGORÍA	Nº PRAZAS	XORNADA	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO-OPOSICIÓN (Art 2 LEI 20/2021)	CONCURSO (DA 6ª e 8ª LEI 20/2021)
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	AP	3	COMPLETA (100%)	LABORAL	-	SI
TRABALLADORA SOCIAL	A2	1	COMPLETA (100%)	LABORAL	-	SI
OPERARIO SERVIZOS MÚLTIPLES	AP	1	COMPLETA (100%)	FUNCIONARIO	-	SI
SOCORRISTAS	C2	2	COMPLETA (100%)	LABORAL FIXO DISCONTINUO (Máximo: 2 meses/ano)	-	SI

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e do artigo 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, publícase a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do Concello de Paradela.

Contra a presente resolución pódese interpoñer alternativamente recurso de reposición ante o alcalde, no prazo dun mes, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do contencioso-administrativo competente ou, a elección do/da interesado/a, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses. Se se opta por interpor o recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que se resolva aquel.

Todo iso sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso que se considere máis conveniente en dereito.

Paradela, 30 de maio de 2022.- O alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 1399

## A PASTORIZA

### Anuncio

**BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE UN (1) PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2022.**

#### 1. Obxecto da convocatoria:

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir como persoal laboral temporal por circunstancias da produción mediante o sistema de concurso-oposición de un (1) Peón de servizos múltiples, que será contratado como persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa por un período de 6 meses ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do "Programa Fomento de emprego".

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

A convocatoria rexerese polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- 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
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- 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 da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

## 2.- Funcións do Posto de Traballo

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultados do proceso de selección de un (1) Peón de Obras Públicas será o seguinte:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e baleirado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Realizar tarefas de mantemento e limpeza da maquinaria dependente dos servizos do Concello de acordo coas instrucións que se lles dea.
- Serán responsables directos do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

As tarefas a desenvolver suporá o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de Peón de servizos múltiples do concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>. As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

## 3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 6 meses, dende a data da sinatura do mesmo.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

O traballador seleccionado prestará os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lle sexan asignados polos responsables do Concello.

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.201,00 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

A modalidade de contrato a celebrar será a de laboral temporal por circunstancias da produción.

#### 4.- Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo de contratación de un Peón de Obras públicas para o Concello da Pastoriza, os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

##### 4.1.-Requisitos:

- Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Estar en situación de **situación de desemprego ou de mellora de emprego**.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Certificado de lingua galega: Celga 2. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

#### 5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego.

#### 6.-Publicidade da convocatoria

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>), a cal tamén se poderá acceder a través da páxina web do Concello da Pastoriza. A solicitude acomodarse ao modelo previsto nestas bases no Anexo I.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982.332233) ou correo electrónico ([administracion@concellodapastoriza.es](mailto:administracion@concellodapastoriza.es)).

## 7.- Presentación de solicitudes

### 7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo I, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de **cinco (5) días hábiles**, comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982 33 22 33) ou correo electrónico ([administracion@concellodapastoriza.es](mailto:administracion@concellodapastoriza.es)).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- Fotocopia permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Fotocopia carne de Conducir, clase C, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias para os que o acrediten.
- Fotocopia Certificado de Aptitudes profesionais (CAP), en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias, para os que o acrediten.
- Tarxeta de demandante de emprego
- Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego, só para os supostos que os interesados teñan formalizado un contrato de xornada laboral igual ou inferior ao 50 % da xornada completa.
- Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeña no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o aspirante de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- Informe de Vida laboral actualizado.
- Certificado de lingua galega: Celga 2, para os aspirantes que o acrediten.
- **As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

## 8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará Resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma Resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificación) dos candidatos que participen no proceso de selección, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

## 9.- Tribunal Cualificador

O Tribunal estará constituído por 5 membros por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando conorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: O da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal terán dereito ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría dos votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitar durante a realización das probas así como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

## 10.- Procedemento de Selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición (valoración de méritos e proba práctica), segundo o seguinte baremo:

- Fase de concurso. (ata un máximo de 3 puntos)

### A. Experiencia Profesional(ata un máximo de 2 puntos)

a) Por desempeñar ou ter desempeñado na administración ou noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por desempeñar ou ter desempeñado no ámbito da empresa privada ou como profesional autónomo, un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste, nos últimos oito anos: 0,10 puntos por mes completo.

Só se puntuarán os meses completos, non puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar **orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos e Informe de Vida Laboral, ou Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente os servizos prestados.**

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

### B. Formación. (ata un máximo de 1 puntos)

Valoraranse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo, impartidos por Organismos Oficiais homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 59 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,50
Certificado de Aptitudes profesionais (CAP)	0,50

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 puntos.

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

**Total puntos da valoración de méritos será un máximo de 3 puntos**

## C- FASE DE OPOSICIÓN

### - Proba práctica

Consistirá na realización dunha proba fixada polo Tribunal de Selección e relacionada coas funcións propias do posto. Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidade e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto.

**A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.**

**O total de puntos nas dúas fases será de 9 puntos.**

### 11.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA

Unha vez publicada a lista definitiva de admitidos na data sinalada en dita resolución convocarase o Tribuna de selección para a baremación dos méritos de acordo co disposto na base 10.

Finalizada a fase de concurso (Valoración de méritos), farase público o resultado na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, fixándose un prazo de UN (1) DÍA HÁBIL para que os aspirantes que o desexen podan pedir a revisión das súas puntuacións. A tal fin, haberá que presentar a correspondente solicitude no rexistro xeral do Concello.

Unha vez finalizado o prazo de revisión e unha vez resoltas, no seu caso, as revisións solicitadas, publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a valoración definitiva dos méritos dos aspirantes, así como a data e lugar do proceso selectivo, o cal terá inicio coa realización do exame de galego para aqueles aspirantes que non presenten o respectivo Certificado do Celga 2.

Os aspirantes deberán presentarse ao proceso de selección provistos do DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir) acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa identidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificación ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

### 12.- CUALIFICACIÓN FINAL

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases (Valoración de méritos e Proba Práctica), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na valoración de méritos. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun prazo de UN (1) día hábil, a partir do seguinte ao da publicación para efectuar as alegacións pertinentes.

### 13.- PROPOSTA PARA A CONTRATACIÓN

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

### 14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto para ocupar o posto de Peón de Obras Públicas para o Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

- a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.
- b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade..
- c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.
- d) Copia da Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer nas súas solicitudes de participación.

#### **15.- DEREITO SUPLETORIO**

No non sinalado nas presentes bases de selección, 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.- RÉXIME DE RECURSOS**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.



**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN POSTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS, AÑO 2022.**

D/Dª....., con  
 DNI nº....., enderezo a efectos de notificación  
 en.....e  
 teléfono.....

**EXPOÑO**

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de un (1) Peón para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2022.

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://apastoriza.sedelectronica.gal>) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

**SOLICITA:**

- Ser admitido/a a participar no proceso de selección de un (1) peón para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2022, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:
- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.
- Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

En ....., a.....de.....de 2022.

Asdo:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).**

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DA PASTORIZA, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro dse datos, do que é responsable o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, 1-27287-A Pastoriza (Lugo). Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art.6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante, O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DA PASTORIZA, calquera modificación que se produza nos datos aportados.

**ANEXO II****MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª....., con DNI  
 nº....., enderezo a efectos de notificación  
 en.....e  
 teléfono.....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE****Reúno os requisitos xerais desta convocatoria**

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.
- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

A Pastoriza, .....de .....de 2022.

O solicitante,

Asdo:.....

A Pastoriza, 20 de maio de 2022.- O alcalde, Primitivo IglesiasSierra.

R. 1379

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### Anuncio

#### APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE ABRIL 2022

.Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 12 de maio de 2022 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de abril de 2022 de acordo seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de abril: 2973,47 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, a obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de xuño de 2022 e o 01 de agosto de 2022. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro 16 de maio de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1380

## RIBADEO

### Anuncio

#### PREZO PÚBLICO POR ACTIVIDADES LÚDICAS COLONIAS DE VERÁN 2022

Con data 24/05/2022 segundo a posibilidade prevista no artigo 47.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Xunta de Goberno Local do Concello de Ribadeo adoptou acordo de fixación de prezo público concreto, en desenvolvemento da ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES, de acordo co seguinte.

«**Primeiro.-** Aprobar os seguintes prezos públicos para a CELEBRACIÓN DAS COLONIAS DE VERÁN 2022, de acordo co recollido nos artigos 5 e 6 da ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES:

**GRUPO I: 30€ nen@ semana**

**GRUPO II :35 € nen@ semana**

**GRUPO III..40 € neno` semana**

**Segundo.-** Publicar o presente acordo e o importe dos prezos públicos no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do concello, entrando en vigor a partir do día seguinte a aquel en que se produza a publicación no BOP.»

Contra o acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto nos artigos 10 e 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente

Ribadeo, 26 de maio de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 1395

## MINISTERIO DE FACENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO

ESTRATO DO ACORDO Nº 13/302 DA XUNTA DE GOBERNO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, DO 21/05/2021 POLO QUE SE APROBAN AS BASES POLAS QUE SE REGULA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA A ADQUISIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2021-2022

BDNS (Identif.): 628844

De acordocodispuesto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/628844>)

1º.- Obxecto e finalidade da subvención.

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencions a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo (fichas, estoxos, mochilas e material de papelería) para educación infantil, para alumnado matriculado en centros sostidos con fondos públicos.

2º.- Contía que se vai subvencionar.

O importe inicial destinado a estas axudasascende inicialmente a 40.000€.

A contía individual das axudas será de 100€, consistente nun vale desconto para trocar nas librerías do Concello de Lugo. A convocatoria financiarase con cargo á partida 32600.48100 do vixente presupuesto do Concello de Lugo.

O criterio para a adxudicación das axudas será: Aquelas alumnas e aqueles alumnos cuxa renda familiar anual non supere o 0,85 veces o IPREM, establecéndose como único criterio de baremo a contía da renda de menor a maior ata esgotarse a partida. En caso de empate e esgotándose a partida, procederase a resolver por sorteo.

3º.- Persoas beneficiarias.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias do alumnado que reúna os seguintes requisitos:

3.1. A/o solicitante deberá estar empadroada/o no concello de Lugo. Esta situación comprobarase automaticamente a través dos datos obrantes no padrón de habitantes desta Administración.

3.2. Ter presentada a solicitude de reserva de praza ou solicitude de admisión para un posto escolar nun centro sostido con fondos públicos no Concello de Lugo.

3.3 Estar en posesión de DNI ou NIE no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3.4. Non gozar doutras axudas, bolsas ou subvencions de igual ou semellante finalidade outorgada por organismos ou institucións públicas ou privadas, sendo polo tanto estas axudas incompatibles con calquera outra axuda.

3.5. A renda familiar para os efectos de bolsa obterase por agregación das rendas do último exercicio fiscal de cada un dos membros da unidade familiar por ingresos de calquera natureza. Os datos económicos para ter en contanas rendas familiares para determinar os ingresos serán os calculados por agregación da base imponible xeral, coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Para o cálculo da renda familiar para os efectos de bolsa, son membros computables na unidade familiar da ou do solicitante segundo o establecido pol lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio.

3.6. Serán concesións directas:

- As/os menores en réxime de acollemento e tutela.

- Calquera outra situación excepcional, acreditada por servizos sociais da xunta ou do concello, que impida a valoración da renda.

4º.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes das persoas interesadas presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, poderán ser presentadas solicitudes en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, no prazo de 15 días

hábiles contados a partir do día seguinte da publicación dun extracto destas no BDNS, no Boletín Oficial da Provincia. As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](http://lugo.gal/portal/tablonanuncios)).

5º.- Procedemento.

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de Subvencións.

6º.- Criterios de valoración.

O único criterio de valoración será a contía da renda neta anual familiar referida ao IPREM.

7º.- Xustificación do gasto.

Na resolución de concesión da subvención, estableceranse as datas de entrega dos vales, así como o período para empregarlos por parte das/ beneficiarias/os e os prazos para que as librerías presenten as facturas.

O Servizo de Educación presentará unha Memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

As librerías onde se merque o material escolar presentarán por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. a seguinte documentación:

- Copia da factura detallando o material ou libros mercadas, con indicación do curso ao que fai referencia, así como o nome e os datos da persoa beneficiaria. No caso que a persoa beneficiaria teña concedida máis dunha axuda poderase presentar factura única.
- Copia dos vales emitidos pola Concellería de Educación, indicando o nome, apelidos, firma e DNI da persoa solicitante. Os orixinais dos vales facturados deberán ser custodiados durante un ano, pois poden ser requiridos polo Concello ás librerías ao logo da tramitación deste procedemento.

8º.- Revogación

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu ocultación ou falsidade de datos, ou que existen incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

Lugo, 24 de maio de 2022.-O Concelleiro Delegado da Concellería de Educación e difusión do coñecemento.  
Felipe Rivas Jorge.

R. 1350