



### XUNTA DE GALICIA

#### AGENCIA GALLEGA DE LA CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD

##### Anuncio

Autorizado el correspondiente pagado de expropiaciones de los terrenos ocupados con motivo de las obras de:

Obra: PROYECTO DE FOMENTO DE La MOVILIDAD SOSTENIBLE, SENDA EN La LU-621, TRECHO A Pobra DE SANO XIAO - URBANIZACIÓN DE VALDRIZ

Término municipal: LÁNCARA

Clave: LU/16/251.06

Este servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras resolvió:

Señalar la fecha de pago, según la relación de afectados que se acerca.

Día: 15 de diciembre de 2022

Lugo, 4 de noviembre de 2022.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

##### Expediente: X1793

Término municipal de:	LANCARA
Informe de direcciones de los predios expropiados con motivo de las obras:	
Clave:	LU-16-251-06

PREDIO/S	TITULAR	DIRECCIÓN
4-0	CONSTRUCCIONES CLELIA S.L.	RÚA CARPINTEROS, NAVE 4, 9 - PL. EL CEAO 27290 LUGO

Lugo, 4 de noviembre de 2022.- El jefe del servicio provincial de la Agencia Gallega de Infraestructuras, Gerardo Pallares Sánchez.

R. 3201

JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD DE LUGO. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

##### Anuncio

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa PREZERO, S.A. para su personal adscrito a los servicios de limpieza de espacios públicos, recogida y transporte de residuos sólidos urbanos del ayuntamiento de Sarria (Código 27100182012017), firmado el día 21 de octubre de 2022, por la representación de la empresa y por el

representante de las personas trabajadoras, como miembros de la comisión negociadora y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, del 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, del 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

**PRIMERO:** Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

**SEGUNDO:** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 4 de noviembre de 2022.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

## **CONVENIO COLECTIVO DE La EMPRESA PREZERO, S.A CON SU PERSONAL ADSCRITO A Los SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA**

### **1.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente convenio colectivo será de aplicación exclusiva a los trabajadores de PreZero S.A. en su centro de trabajo en Sarria dedicado a la Recogida de Basura Residuos Sólidos Urbáns y Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Sarria en Lugo. Se firma por una parte por el delegado de personal y por otro lado por la empresa a través de su Gestor y Jefe de Servicio y el responsable en Galicia de Relaciones Laborales.

### **2.- VIGENCIA Y DURACIÓN:**

El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero del 2022 y rematará a misma el 31 de diciembre de 2025.

El presente convenio se entenderá automáticamente denunciado a su vencimiento, permaneciendo el incluso en vigor mientras no se firme un nuevo convenio.

### **3.- VINCULACIÓN A La TOTALIDAD:**

El presente pacto constituye uno todo único e indivisible basado en el equilibrio de las mutuas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes, y como tal, deberán ser obxeto de consideración conjunta, quedando estas mutuamente vinculadas el cumplimiento de su totalidad. En consecuencia no podrán tomarse illadamente alguna o algunas de las materias pactadas.

### **4.- JORNADA Y HORARIO:**

La jornada de trabajo será de 39 horas semanales, desde la firma del convenio y su distribución horaria será flexible en función de las necesidades de los servicios de limpieza pública, de inexcusable ejecución, dado el carácter público de los mismos. Igualmente, podrá establecerse una distribución irregular de la jornada al largo del año.

Los días festivos y domingos en los que se precise realizar el servicios, estos se harán con el personal voluntario de la plantilla, abonándose con 100 euros brutos al día. Nembergantes el especificado en el punto anterior, lo tratarse de un servicio público de inexcusable realización, existe el deber de prestar el servicio en domingos y festivos, por tanto, en el caso de no existir personal voluntario, se nombrarían correturnos obligatorios de trabajo con el personal afecto a los servicios de limpieza. Por cada domingo trabajado se disfrutará además de un día de descanso compensatorio dentro del mes siguiente, lo cual será determinado por la empresa en función de las necesidades del Servicio.

Una vez que se produzca la adjudicación del nuevo pliego a la empresa que resulte ganadora, y esta comience a prestar servicios, se establecerá un descanso en promedio y cómputo anual de dos días consecutivos de descanso por semana, siempre cumpliendo los servicios, nuevos o no, que se puedan establecer nos nuevos pliegos y condiciones.

### **5.- VACACIONES:**

El periodo de vacaciones será de 31 días naturales que se disfrutarán según el sistema de 2 quincenas de carácter rotatorio, según acta firmada por los trabajadores y la empresa. La distribución de las vacación será en dos períodos, uno de 16 días en invierno y otro de 15 en verano.

### **6.- PERMISOS Y LICENCIAS:**

Las licencias con pleno derecho la remuneración, además de las previstas en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, previo aviso y justificación serán de:

- Quince días en caso de matrimonio
- Dos días por nacimiento de hijo o por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidade o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador precise hacer un

desplazamiento el efecto, el plazo será de cuatro días. En el caso de fallecimiento de familiares de primer grado el permiso será de 3 días naturales y si es con desplazamiento de 5 días naturales

- Un día por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo.

#### **7.- ASUNTOS PROPIOS:**

La empresa, concederá al personal, a partir del año 2023, 3 días de permiso retribuido, en concepto de asuntos propios sin justificación. Los días se solicitarán por escrito dentro del año en curso y la empresa dará contestación, igualmente escrita, la dicha solicitud. Se podrá denegar por necesidades del servicio, proponiéndose una cierra alternativa por la empresa.

Los trabajadores con contratos inferiores al cordero, tendrán derecho a disfrutar de la parte proporcional de los días que correspondan al tiempo de duración de su contrato.

Uno de los días se tendrá que solicitar y disfrutar en el primero semestre del cordero.

#### **8.- HORAS EXTRAORDINARIAS:**

Todas las horas de trabajo que excedan de la jornada establecida tendrán carácter de extraordinarias, sin perjuicio del establecido en el artículo cuarto del presente convenio.

Los efectos de los límites establecidos cómo número de horas, no se computarán las horas extraordinarias que se compensen mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes su realización, igualmente tampoco se tendrán en cuenta las horas extras trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios urgentes.

#### **9.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS:**

A los trabajadores se les abonarán tres pagas extraordinarias.

La primera, pagadera el 30 de junio, se devengará del 1 de julio al 30 de junio y corresponderá a 30 días de salario base más antigüedad; la segunda pagadera el día 15 de diciembre, se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre y también será de 30 días de salario base más antigüedad; finalmente, la tercera que se pagará el día 15 de marzo, se devengará del 1 de abril del año anterior al 31 de marzo y corresponderá a 30 días de salario base más antigüedad, según tabla anexa.

Estas gratificaciones no se devengarán en caso de ausencia no justificada. En caso de alta o baja se abonarán en proporción al tiempo trabajado.

#### **10.- CONDICIONES ECONÓMICAS:**

La retribución de cada trabajador afectado por el presente convenio estará compuesta por el salario y los complementos salariales que se determinan en la tabla salarial anexa.

La subida salarial será la siguiente:

##### **Año 2022:**

Se aplicará subida salarial solo se procediera revisión o actualización del canon a la empresa por parte del cliente, determinándose por tanto con posterioridad.

##### **Año 2023:**

Se aplicará un incremento de 1.000 euros brutos anuales por trabajador/la y año completo, que se abonará en una sola paga y en el mes de octubre de 2023 como una paga de octubre, siempre que en esa fecha se había producido ya la subrogación del personal por cambio de concesión que el nuevo pliego de condiciones, y la nueva empresa abonará la paga completa. Si en ese año no se había producido aún la entrada de la noticia concesionaria, el abono se producirá en el momento en que esta entre.

##### **Año 2024:**

Se aplicará un incremento del IPC real del año anterior, a abonar desde el mes de enero de 2024, siempre que se había producido el cambio de concesionaria por adjudicación del nuevo pliego. Si en ese año no se había producido aún la entrada de la noticia concesionaria, la cuantía que corresponda por aplicación del citado IPC sobre todos los conceptos, se había abonado como una paga no consolidable en el momento en que esta entre la noticia concesionaria. Y se aplicará también el incremento del IPC en las tablas la los suelos efectos de elaborar las tablas del año siguiente.

##### **Año 2025:**

Se aplicará un incremento del IPC real del año anterior, a abonar desde el mes de enero de 2025, siempre que se había producido el cambio de concesionaria por adjudicación del nuevo pliego. Si en ese año no se había producido

aún la entrada de la noticia concesionaria, la cuantía que corresponda por aplicación del citado IPC sobre todos los conceptos, se había abonado como una paga no consolidable en el momento en que esta entre la noticia concesionaria. Y se aplicará también el incremento del IPC en las tablas la los suelos efectos de elaborar las tablas del año siguiente.

Se establecerá un plus de 1 euro diario por día efectivo de trabajo, que se aboará solamente cuando se produzca la prestación efectiva de servicios. Si en ese año no se había producido aún la entrada de la noticia concesionaria, la cuantía que corresponda por los días ya transcurridos del año 2025 antes del cambio efectivo de empresa, serán, se había abonado como una paga no consolidable en el momento en que esta entre la noticia concesionaria, abonando a partir de dicha data el importe por día de trabajo.

#### **11.- ANTIGÜEDAD:**

Se establece en concepto de antigüedad un complemento de 5% del salario base por trienio de permanencia.

Se establecen unas Gratificaciones voluntarias de carácter mensual según tabla anexa.

#### **12.- ROPA DE TRABAJO :**

##### **INVIERNO.-**

- Conductor: 1 pantalón, 1 por el, 1 par de botas, 1 anorak y 1 traje de aguas según petición, 1 polar, 1 chaleco, 1 gorro, 1 toalla

- Peón: 1 pantalón, 1 por el, 1 par de botas, 1 anorak y 1 traje de aguas, 1 polar, 1 gorro, 1 toalla

##### **VERANO.-**

- Conductor: 1 pantalón, 1 por el, 1 par de zapatos, 1 jersey lo verán, 1 chaleco reflectante, 1 gorra o visera, 1 toalla

- Peón: 1 pantalón, 1 por el, 1 par de zapatos, 1 jersey lo verán, 1 chaleco reflectante, 1 gorra o visera, 1 toalla

Las entregas de la ropa se harán, con carácter orientativo, en los meses de octubre y junio, respectivamente.

#### **13.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS :**

Cada año se realizará, a todos los trabajadores, por cuenta de la Empresa y con carácter voluntario, el reconocimiento médico específico a sus puestos de trabajo, entregándose los resultados al trabajador.

#### **14.- SUBROGACIÓN :**

En todos los supuestos de final, cambio de concesión, pérdida, rescisión o rescate de la contrata, todos los trabajadores adscritos al servicio, con una antigüedad mínima de 4 meses, pasarán a la nueva empresa titular de la misma, respetándoles todo los derechos y condiciones laborales, económicas y sociales, así como los deberes contenidos en este Convenio Colectivo.

La empresa saliente facilitará toda la documentación e información necesaria para que pueda efectuarse dicha adscripción a la nueva empresa contratista.

#### **15.- POLIZA DE SEGUROS:**

La empresa suscribirá una póliza por la que, cuando se produzca un accidente laboral o enfermedad profesional como consecuencia de la actividad laboral y derive en muerte, incapacidad laboral total, absoluta o gran invalidez, el trabajador o sus beneficiarios, perciban, en concepto de indemnización a cantidad de 25.000 euros, independientemente de las prestaciones que pudieran corresponderles por este motivo.

El trabajador/la podrá designar ante la entidad aseguradora y por escrito sus propios beneficiarios. Al delegado sindical, se le hará entrega de una copia de la póliza concertada.

#### **16.- JUBILACIÓN PARCIAL**

Se garantiza el derecho subjetivo del trabajador/a accederla a la jubilación parcial, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en la legislación vigente.

#### **17.- RETROACTIVIDAD DEL CONVENIO**

So tendrá carácter retroactivo el artículo 10 de este convenio.

#### **18.- COMISIÓN PARITARIA:**

Para la resolución de todas las cuestiones relacionadas con el presente Convenio Colectivo, se acuerda constituir una Comisión Mixta Paritaria, que estará compuesta por 1 miembro de la parte empresarial y otro de la parte social, y tendrá las siguientes funciones:

la) Interpretación del Convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento del pactado.

- c) Intervención obligatoria previa a la vía común, para solución de Conflictos de ámbito colectivo.
- d) Aquellas actividades que tiendan a la eficacia de él Convenio y la una solución interna de posibles conflictos.
- y) Estudio y análisis de las novedades y variaciones que experimente la normativa laboral y su incidente sobre los contenidos pactados en el presente convenio colectivo.
- f) La comisión paritaria será la encargada de resolver las discrepancias que puedan surgir para la en el aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, adoptando en su caso los procedimientos establecidos en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, y en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico que se establezcan.
- g) La comisión se somete los procedimientos y plazos de actuación para la solución de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas en el judiciales de solución de Conflictos establecidos en el AGA (acuerdo Gallego Interprofesional de Solución extrajudicial de Conflictos colectivos) y en los acuerdos interprofesionales que se podan establecer de conformidad con el artículo 83 del ET.

Funcionamiento:

Indistintamente por cualquiera de las partes integradas podrá convocarse la Comisión Mixta Paritaria, debiendo celebrar la reunión en el plazo máximo de 7 días a partir de la fecha de la convocatoria.

La Comisión Mixta deberá emitir el informe en un plazo de siete días, a contar desde el día siguiente en que fue solicitado.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros de la comisión. Los acuerdos que se adopten por la comisión paritaria tendrán la misma eficacia que la norma pactada interpretada.

#### 20.- NO DISCRIMINACIÓN:

Se prohíbe toda discriminación por razón de género dentro de la empresa, siendo de aplicación el plan de igualdad de Prezero España S.A. (antes Cespa S.A.) en toda su extensión.

#### 21.- RESTO DE CONDICIONES LABORALES:

Para el resto de condiciones laborales será de aplicación, en toda su extensión y contenido, el Convenio General del sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Regos, Recogida Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación del Alcantarillado.

### ANEXO I TABLAS SALARIALES AÑO 2022

Estas tablas estarán vigentes hasta la negociación con la noticia concesionaria.

Tablas definitivas 2022	Salario Base	Plus Tóxico/Penoso	Plus Transporte	P. junio	P. navidad	P. marzo	Total
	12	12	12	1	1	1	
Encargado/la	1.160,40	186,40	62,44	1.160,40	1.160,40	1.160,40	20.392,03
Conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	16.503,19
Peón conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	16.503,19
Peón	894,55	130,90	62,44	894,55	894,55	894,55	15.738,28
Festivo	100,00						
Hora extra	9,73						
Bolsa amarilla	50,00						
Mov. Cuenten.(ud)	10,00						
Grat. II	897,63 x 12						
Grat. III	167,70 x 12						
Antig trienio (5% s.b.							

Encargado/la	58,02
Conductor/la	46,88
Peón conductor/la	46,88
Peón	44,73

**ANEXO II: TABLAS SALARIALES AÑO 2023, 2024 y 2025**

Estas tablas estarán vigentes desde la entrada de la noticia concesionaria.

Tablas definitivas 2023	Salario Base	Plus Tóxico/Penoso	Plus Transporte	P. junio	P. navidad	P. marzo	P. octubre	Total
	12	12	12	1	1	1	1	
Encargado/la	1.160,40	186,40	62,44	1.160,40	1.160,40	1.160,40	1.000,00	21.392,03
Conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón	894,55	130,90	62,44	894,55	894,55	894,55	1.000,00	16.738,28
Festivo	100,00							
Hora extra	9,73							
Bolsa amarilla	50,00							
Mov. Cuenten.(ud)	10,00							
Grat. II	897,63 x 12							
Grat. III	167,70 x 12							
Antig trienio (5% s.b.)								
Encargado/la	58,02							
conductor/la	46,88							
Peón conductor/la	46,88							
Peón	44,73							
Táblas 2024 PROVISIONALES	Salario Base	Plus Tóxico/Penoso	Plus Transporte	P. junio	P. navidad	P. marzo	P. octubre	Total
PENDIENTE DEL IPC DEL 2023	12	12	12	1	1	1	1	
Encargado/la	1.160,40	186,40	62,44	1.160,40	1.160,40	1.160,40	1.000,00	21.392,03
conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón	894,55	130,90	62,44	894,55	894,55	894,55	1.000,00	16.738,28
Festivo	100,00							

Hora extra	9,73							
Bolsa amarilla	50,00							
Mov. Cuenten.(ud)	10,00							
Grat. II	897,63 x 12							
Grat. III	167,70 x 12							
Antig trienio (5% s.b.								
Encargado/la	58,02							
conductor/la	46,88							
Peón conductor/la	46,88							
Peón	44,73							
<b>Táblas 2025 PROVISIONALES</b>	<b>Salario Base</b>	<b>Plus Tóxico/Penoso</b>	<b>Plus Transporte</b>	<b>P. junio</b>	<b>P. navidad</b>	<b>P. marzo</b>	<b>P. octubre</b>	<b>Total</b>
PENDIENTE DEL IPC DEL 2024	12	12	12	1	1	1	1	
Encargado/la	1.160,40	186,40	62,44	1.160,40	1.160,40	1.160,40	1.000,00	21.392,03
conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón conductor/la	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón	894,55	130,90	62,44	894,55	894,55	894,55	1.000,00	16.738,28
Festivo	100,00							
Hora extra	9,73							
Bolsa amarilla	50,00							
Mov. Cuenten.(ud)	10,00							
Plus asistencia la dice x día efectivo	1,00							
Grat. II	897,63 x 12							
Grat. III	167,70 x 12							
Antig trienio (5% s.b								
Encargado/la	58,02							
conductor/la	46,88							
Peón conductor/la	46,88							
Peón	44,73							

FIN DEL DOCUMENTO QUE CONSTA DE 7 HOJAS

Rafael de Vega

López Luis González Maceira

Manuel Polledo Cerdeiriña

DICE 33313387 W

DICE 32300460W

DICE 32815930J

Lugo, 4 de noviembre de 2022.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

R. 3202

## FOLGOSO DO COUREL

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía 2021-0357, de fecha 04 de novem bro de 2022, se aprobaron las bases Reguladoras de la convocatoria para la ampliación de la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda en el hogar aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0076, de fecha 06 de abril de 2022.

**Lugar y plazo de presentación de las solicitudes:** En el registro del Ayuntamiento de Folgoso do Courel en el plazo de cinco días hábiles a contar a partir de la publicación de este anuncio en el BOP.

Las bases completas se publicarán en el tablero de anuncios y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.eres>).

Folgoso do Courel, 4 de noviembre de 2022.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 3203

### *Anuncio*

De conformidad con la Resolución de Alcaldía 2022 - 0354, de 03 de noviembre de 2022 hazse pública la convocatoria para la selección de personal consistente en:

**Puesto:** un/una auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar.

**Modalidad contractual:** contrato por circunstancias de la producción a jornada completa.

**Duración prevista del contrato:** seis meses.

**Plazo de presentación de las solicitudes:** cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases completas se publicarán en el tablero de anuncios y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Folgoso do Courel (<https://folgosodocourel.sedelectronica.eres>).

Folgoso do Courel, 04 de noviembre de 2022.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 3204

## LUGO

### *Anuncio*

#### DECRETO Nº 10689 de 07/11/2022

**Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS HONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Instruido el expediente relativo al proceso selectivo para el acceso en propiedad a tres plazas de Técnico/la de Gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (dos incluídas en la OEP 2017 y una incluída en la OEP 2020), convocado por el Decreto Nº: 7528/2022 del 21 de julio de 2022 que modifica el Decreto nº 11377/2021 del 22 de diciembre de 2021, una vez rematado el plazo de presentación de solicitudes y habida cuenta:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

- Acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 8 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 y en el su anexo, figura entre otras, la siguiente plaza:

1 TECNICO/A MEDIO XESTION Subgrupo A2 escala administración general turno de promoción interna

- Acuerdo 10/299 de la Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 19 de mayo de 2021 de APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A

CUATRO PLAZAS DE TÉCNICA/Lo MEDIA/Lo DE GESTIÓN PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020)

- Decreto nº 11377/2021 del 22/12/2021 por lo que se convoca el proceso selectivo para el acceso en propiedad cuatro plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020),
- Acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del 4-5-2022 de APROBACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO, LEY 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (BOP Lugo núm. 110 de 14 de mayo de 2022) en el que entre otros puntos se acuerda:

Dejar sin efecto parcialmente, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Lugo correspondiente a la anualidad de 2017 (una plaza de acceso por promoción interna Técnico/a Medio Gestión) y desistir del proceso selectivo convocado de de una plaza de acceso por promoción interna Técnico/a Medio Gestión (OEP 2017)

- Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 6/299 en sesión común del 1-6-2022 de MODIFICACIÓN DEL ACUERDO 10/299 DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN SESIÓN COMÚN CELEBRADA EL DÍA 19 DE MAYO DE 2021 DE APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A CUATRO PLAZAS DE TÉCNICA/Lo MEDIA/Lo DE GESTIÓN PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020.)

- Decreto Nº: 7528/2022 del 21 de julio de 2022 que modifica el Decreto nº 11377/2021 del 22 de diciembre de 2021 en su apartado primero y convocando el proceso selectivo para el acceso en propiedad tres plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (DOS INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020), que se registrá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 19 de mayo de 2021 y modificadas en la sesión común del 1 de junio de 2022.

- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» número 299, del 31 de diciembre de 2021, con rectificación en el número 174, del 1 de agosto de 2022, se publicaron íntegramente las bases que rigen dicha convocatoria, extracto del incluso en el «Diario Oficial de la Galicia» número 50, del 14 de marzo de 2022, con rectificación en el número 181, de 22 de septiembre de 2022 y publicación en el BOE número 237 del 3 de octubre de 2022.

- Con fecha del 03 de noviembre del 2022 remató el plazo de presentación de solicitudes.

- Acuerdo 8/621 de la Xunta de Gobierno Local, de fecha 26 de octubre de 2022, de designación de los miembros del tribunal cualificador doproceso selectivo para el acceso en propiedad a tres plazas de Técnico/a medio de Gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

- Propuesta del Jefe de Servicio de Personal de fecha 7 de noviembre de 2022.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.**- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 del 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AI CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo del 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS, el siguiente:

“Rematado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, si es el caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, si es el caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior.”

**Segundo.**- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 9 de octubre de 2019 adoptó a acuerdo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE Los ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, figurando en su ARTÍCULO 4. NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS

DE COMPOSICIÓN, punto 3. “La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.”

**Tercero.-** Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y habida cuenta la propuesta del Jefe del Servicio de Personal de fecha 7 de noviembre de 2022, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, la Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos **RESUELVE:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº: 7528/2022 del 21 de julio de 2022 que modifica el Decreto nº 11377/2021 del 22 de diciembre de 2021 tres plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (DOS INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/Las :

Apellidos y nombre	DNI
MARTÍNEZ DABLANCA, ANA ISABEL	***1382**
MEILÁN FERNÁNDEZ, Mª DE LANAS NIEVES	***0417**
POMBO GALLEGO, NURIA	***3123**
SANTIAGO VAZQUEZ, JULIA	***3089**

EXCLUIDOS/Las:

Apellidos y nombre	DNI	CAUSA DE La EXCLUSIÓN
EVA Mª SEOANE CAZÓN	***2973**	No aporta copia DNI ni de la titulación exigida

**Segundo.-** Hacer público que, según el acuerdo 8/621 de la Xunta de Gobierno Local, de fecha 27 de octubre de 2022, de designación de los miembros del tribunal cualificador del proceso selectivo para el acceso en propiedad a tres plazas de Técnico/a medio de Gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna (dos incluidas en la OEP 2017 y una incluida en el OEP 2020); estará constituido de la siguiente manera:

Presidente/la:

- Doña María Begoña López García, Técnica de Administración General del Servicio de Apoyo Técnico de la Dirección de Economía, Hacienda y Régimen Interior en el Ayuntamiento de la Coruña

Suplente: D.ª Ana María Rivas García, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Becerreá.

Vocales:

- Doña Lara Otero Díaz, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Fene.

Suplente: D. Pablo Portela Fernández, Secretario del Ayuntamiento de Guitiriz.

- Don Alejandro Maseda Mallo, Secretario de Vilalba.

Suplente: D.ª Luisa Fernández Pérez, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Samos.

- Don Alberto Rafael Castillo Reboiro, Secretario Interventor del Ayuntamiento de la Pobra del Brollón.

Suplente: D. Juan Ignacio Márquez Gacio, Técnico del Ayuntamiento de Lugo.

Secretario:

- Don Rafael José de él Barrio Berbel, Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, Letrado Asesor/Vicesecretario Accidental del Ayuntamiento de Lugo.

**Tercero.**- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

R. 3214

### Anuncio

#### DECRETO nº 10738/2022 de 09/11/2022

**Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS HONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Instruido el expediente relativo al proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de Técnico/la de la Administración General pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (OEP 2020), una vez rematado el plazo de presentación de solicitudes y habida cuenta:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

- Acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 1 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020.

- Acuerdo de la Mesa General de Negociación del día 14 de enero de 2021 de propuesta de aprobación de las bases para acceso a las plazas de promoción interna. - Propuesta de aprobación de las bases específicas de 20 de enero de 2021 para el acceso en propiedad a una plaza de Técnica/lo de la escala de Administración General perteneciente al plantel funcionario del excmo. ayuntamiento de lugo, turno de promoción interna (OEP 2020).

- Informe de Intervención de 4 de mayo de 2021 en el que se indica que deberá de incluirse en las Bases Reguladoras de la Convocatoria a composición y número de miembros del Tribunal (no su identificación personal), cuyos vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Acuerdo 9/298 de la Xunta de Gobierno Local del 19-5-2021 de APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE TÉCNICA/Lo DE La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Grupo A - Subgrupo A1) PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2020).

- Decreto Nº: 1992/2022 de fecha 22/02/2022 de la CONVOCATORIA PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE TÉCNICA/Lo DE La ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2020). Publicado BOP de Lugo nº 51, de 4 de marzo de 2022;

Publicóuse un extracto de dicha convocatoria en el «Diario Oficial de la Galicia» número 71, de 12 de abril de 2022, y el anuncio BOE nº 126 de fecha 27 de mayo de 2022.

- Acuerdo 9/622 de fecha 27 de octubre de 2022 de la Xunta de Gobierno Local de designación de los miembros del tribunal cualificador del proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de Técnico/la de Administración General perteneciente al plantel funcionario del excmo. ayuntamiento de lugo, promoción interna (OEP 2020).

- Propuesta del Jefe de Servicio de Personal de fecha 09 de noviembre de 2022.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.**- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 del 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP

de Lugo del 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS, el siguiente:

“Rematado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, si es el caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, si es el caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y nos locales donde se celebró la prueba anterior.”

**Segundo.-** La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 9 de octubre de 2019 adoptó a acuerdo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE Los ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, figurando en su ARTÍCULO 4. NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.”

**Tercero.-** Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y habida cuenta la propuesta del Jefe del Servicio de Personal de fecha 9 de noviembre de 2022, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, la Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos **RESUELVE:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº: 1992/2022 del 22 de febrero de 2022 de la convocatoria para el acceso en propiedad a una plaza de Técnica/lo de la escala de Administración General (Grupo A - Subgrupo A1) perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OEP 2020), que a continuación se indica:

**ADMITIDOS/Las :**

Apellidos y nombre	DNI
FRAMIL REGO, NATALIA	***9723**

**EXCLUIDOS/Las:**

Apellidos y nombre	DNI	CAUSA DE La EXCLUSIÓN
SEOANE CAZÓN, EVA MARÍA	***2973**	No pertenecer al grupo inmediatamente inferior

**Segundo.-** Hacer público que, según el Acuerdo 9/622 de fecha 27 de octubre de 2022 de la Xunta de Gobierno Local de designación de los miembros del tribunal cualificador del proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de Técnico/la de Administración General perteneciente al plantel funcionario del excmo. ayuntamiento de lugo, promoción interna (OEP 2020); estará constituido de la siguiente manera:

Presidente/la:

- Doña Ana María Rivas García Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Becerreá.

Suplente: D.ª María Begoña López García, Técnica de Administración General del

Servicio de Apoyo Técnico de la Dirección de Economía, Hacienda y Régimen Interior en el Ayuntamiento de la Coruña.

Vocales:

- Doña Luisa Fernández Pérez, Secretaria Interventora Ayuntamiento de Samos.

Suplente: D. Julio Torre Rodríguez, Jefe de Servicio de Laboratorio Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

- Don Alejandro Maseda Mallo, Secretario de Vilalba.

Suplente: D.ª Lara Otero Díaz, Técnica de Administración General Ayuntamiento de Fene.

- Don Juan Ignacio Márquez Gacio, Técnico del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Alberto Rafael Castillo Reboiro, Secretario Interventor del Ayuntamiento de la Pobra del Brollón.

Secretario:

- Don Rafael José de él Barrio Berbel, Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez. Letrado Asesor/Vicesecretario Accidental del Ayuntamiento de Lugo.

**Tercero.-** Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

R. 3252

#### Anuncio

Queda aprobada definitivamente la modificación orzamentaria mediante la modalidad de suplemento de crédito – crédito extraordinario núm. 3-2022 del vigente orzamento xeral, al no haber reclamaciones en el plazo de exposición al público, del acuerdo inicial de aprobación de la misma, acuerdo núm. 5/115 adoptado en la sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre lo de 2022, publicado en el BOP nº 230 del 7 de octubre de 2022.

El resumen por capítulos del estado de gastos e ingresos después de la modificación aprobada es el siguiente:

#### PRESUPUESTO DE La PROPIA CORPORACIÓN (€)

##### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACION PRESUPUESTARIA SC-CE 3-2022	CREDITOS TOTALES DESPUÉS DE La MODIFICACIÓN
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>			
1	Gastos de Personal	33.476.034,56		33.476.034,56
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	62.022.702,69	861.894,43	62.884.597,12
3	Gastos financieros	371.154,68	178.069,50	549.224,18
4	Transferencias corrientes	7.421.436,26	0	7.421.436,26
5	Fondo de Contingencia la otros imprevistos	400.000,00	0	400.000,00
	<b>Total operaciones corrientes</b>	<b>103.691.328,19</b>	<b>1.039.963,93</b>	<b>104.731.292,12</b>
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>			

6	Inversiones reales	39.215.360,52	- 1.039.963,93 bajas por anulación	38.175.396,59
7	Transferencias de capital	1.548.941,32	0	1.548.941,32
	<b>Total operaciones de capital</b>	<b>40.764.301,84</b>	<b>-1.039.963,93</b>	<b>39.724.337,91</b>
	OPERACIONES FINANCIERAS			
8	Activos financieros	2.500.000,00		2.500.000,00
9	Pasivos financieros	0		0
	<b>Total operaciones financieras</b>	<b>2.500.000,00</b>		<b>2.500.000,00</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>146.955.630,03</b>	<b>0,00</b>	<b>146.955.630,03</b>

## ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACION PRESUPUESTARIA SC-CE 3-2022	PREVISIONES TOTALES DESPUÉS DE La MODIFICACIÓN
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>			
1	Impuestos directos	37.059.467,00		37.059.467,00
2	Impuestos indirectos	4.692.590,00		4.692.590,00
3	Tasas y otros ingresos	26.524.255,79		26.524.255,79
4	Transferencias corrientes	30.667.393,00		30.667.393,00
5	Ingresos patrimoniales	748.450,00		748.450,00
	<b>Total operaciones corrientes</b>	<b>99.692.155,79</b>		<b>99.692.155,79</b>
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>			
6	Enajenación inversiones reales	0,00		0,00
7	Transferencias de capital	8.204.780,39		8.204.780,39
	<b>Total operaciones de capital</b>	<b>8.204.780,39</b>		<b>8.204.780,39</b>
	OPERACIONES FINANCIERAS			
8	Activos financieros	39.050.961,20		39.050.961,20
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
	<b>Total operaciones financieras</b>	<b>39.050.961,20</b>		<b>39.050.961,20</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>146.947.897,38</b>		<b>146.947.897,38</b>

Lugo, 9 de noviembre de 2022.- EXCMA. Sra. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, DOÑA LARA MÉNDEZ LÓPEZ.

R. 3253

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **APROBACION PADRONES TASA POR EL ABASTACIMIENTO DE AGUA, TASA ALCANTARILLADO Y CANON AGUA SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2022Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Junta de Gobierno Local del día 24.10.2022 se aprobaron los padrones de la Tasa por el abastecimiento de agua, la Tasa de red alcantarillas y Canon de agua del quinto bimestre 2022 (SEPTIEMBRE-OCTUBRE).

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, la contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas Locales, contra lo acuerdo de aprobación de los padrones de la Tasa por el abastecimiento de agua y Tasa por la Red alcantarillas y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso -administrativo en la forma y plazos que la tal efecto se establecen en la Ley 25/98 del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 del 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales a repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico -administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde se entienda producida la notificación.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el artículo 13 de la Ordenanza General de Gestión de Ingresos Municipales de Derecho Público se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el día 31.10.2022 hasta el 02.01.2023.

De acuerdo con el artículo 24 del Real decreto 939/2005, del 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca en horario de atención al público.
- 2) A través de cajeros automáticos de la dicha entidad financiera.
- 3) A través de la página web [www.aqualia.es](http://www.aqualia.es).

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de constrinximento, y devindicaranse los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

El impago en período voluntario del canon supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de constrinximento por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 2 de noviembre del 2022.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 24.01.2022.- La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3205

**A POBRA DO BROLLÓN***Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 04/11/2022, aprobó inicialmente el expediente núm. 465/2022 de modificación de créditos del presupuesto del 2022. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de quince días hábiles en la secretaria de este Ayuntamiento que comenzará a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante lo mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas y que deberán dirigirse al sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento.

A Pobra do Brollón, 8 de noviembre de 2022.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 3254

**RÁBADE***Anuncio*

Padrón Tributario de la Taxa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y recogida de basura del 4º y 5º bimestre del ejercicio 2022.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2022, se aprobó el Padrón Tributario de la Taxa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y basura, correspondiente al cuarto y quinto bimestre del ejercicio 2022, cuyo importe total asciende a la cantidad de " 128.335,14" (ciento veintiocho mil trescientos treinta y cinco con catorce) y " 101.915,70" (ciento un mil novecientos quince con setenta) euros respectivamente, así como la apertura de un período de información pública por el plazo dun mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante lo cuál todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario hasta el día 4 de noviembre del 2022 y hasta el 5 de enero del 2023 respectivamente.

Contra el acto de aprobación del padrón de la tasa prestación del servicio de aguas, alcantarilla y basura y de las liquidaciones incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente.

Transcurrido el período de pago en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de constrinximento a través del servicio provincial de recaudación con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) de la Xunta de Galicia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al final de exposición pública del padrón.

El impago en período voluntario del canon de agua supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de constrinximento por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al abeiro del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Rábade, a 3 de noviembre del 2022.- El ALCALDE, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 3206

**RIBADEO***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 38 /2022 TRANSFERENCIA DE CREDITO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo

plenario del día 03/10/2022, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 38/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, por la cantidad de **61.725,00 euros**:

Contra este acuerdo, segundo el dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de esto, consonte el establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 07 de noviembre de 2022.- El ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3221

---

*Anuncio*

**ORDENANZA FISCAL T26 PISCINA MUNICIPAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión común celebrada el día 09/11/2022, acuerdo provisional mente a modificación de la ORDENANZA FISCAL T26 TASAS PISCINA MUNICIPAL

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Sy no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en el BOP, no entrando en vigor hasta que esta tenga lugar.

Ribadeo, a 10 de NOVIEMBRE de 2022.- ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3263

---

*Anuncio*

**ORDENANZA FISCAL T 16 Y T 17 TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión común celebrada el día 09/11/2022, acuerdo provisional mente a modificación de la ORDENANZA FISCAL T16 ET 18 TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Sy no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en el BOP, no entrando en vigor hasta que esta tenga lugar.

Ribadeo, a 10 de noviembre de 2022.- ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3264

---

*Anuncio*

**ORDENANZA FISCAL IBI**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión común celebrada el día 09/11//2022, acuerdo provisional mente a modificación de la **ORDENANZA FISCAL** IBI (BICES)

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.



342	619	Instalaciones deportivas. Otras inv. reposición infraest. bienes uso general	-36.430,00	161	619	Abastecimiento domiciliario agua potable. Otras inversiones reposición infraestructuras y bienes uso general	9.703,70
				931	359	Política económica y fiscal. Otros gastos financieros	5.000,00
				338	22699	Fiestas populares y festejos. Otros gastos diversos	21.726,30
		<b>Total gastos</b>	-36.430,00			<b>Total gastos</b>	36.430,00

Contra lo presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998, del 13 de julio, LRXCA.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

O Saviñao, 4 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3208

#### Anuncio

#### Expediente 1004/2022

**Procedimiento: SELECCIÓN TRABAJADOR/La SOCIAL FUNCIONARIO/A INTERINO/La POR PROGRAMAS PARA EJECUCION DE PROGRAMA TEMPORAL DENOMINADO "REFUERZO TRAMITACION-GESTION DE PROGRAMAS EN EI DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS"**

**BASES PARA La SELECCIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL POR CONCURSO-OPOSICION (PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS) Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA RELEVOS EN EI AYUNTAMIENTO DE O Saviñao.**

#### PRIMERA. OBJETO, MODALIDAD DE COBERTURA, SISTEMA DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regir la selección y posterior nombramiento de un/de una funcionario/a interino/la de carácter temporal, con carácter urgente, correspondiente a 1 praza de trabajador/a social con las características que a continuación se describen, y la creación de una bolsa de empleo para a la provisión temporal de plazas de trabajador/a social mediante el nombramiento de funcionarios/las interinos/las, con la finalidad de cubrir tanto bajas como relevos transitorios de sus titulares u otras necesidades temporales, entanto en cuanto no se reincorporen a su plaza.

Características de la plaza:

- Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
- Grupo profesional: GRUPO La, SUBGRUPO A2.
- Nivel: CD 16.
- Régimen Jurídico: Funcionario (Funcionario interino del artículo 10.1.c) "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 23.2. c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia).
- Duración del nombramiento: como máximo, hasta el 18 de enero de 2025, sin perjuicio de su terminación anticipada por la concurrencia de cualquiera de las causas previstas en el artículo 24 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.
- Jornada: a tiempo completo (100 %).

- El aspirante seleccionado/la percibirá anualmente las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 legalmente establecidas y las retribuciones complementarias que se determinen, ascendiendo a un importe total de 18.846,00 euros.

La modalidad de cobertura será la de funcionario/a interino/a acogido a un programa de carácter temporal denominado “REFUERZO TRAMITACION-XESTION DE PROGRAMAS DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS” en el marco de la ejecución del proyecto anual de servicios sociales comunitarios municipales presentado por este Ayuntamiento, en relación con el cofinanciamento de los servicios sociales comunitarios de titularidad municipal regulada en el Decreto 99/2012, del 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación (asignación de transferencias finalistas corrientes de la Consellería de Política Social); modalidad prevista en el artículo 23.2.c) de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia y en el artículo 10.1.c) “ejecución de programas de carácter temporal” del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, con el objeto de poner en marcha en el ayuntamiento de O Saviñao el programa denominado “almorzar en la casa”, además de la ejecución de otros programas.

El procedimiento selectivo de acuerdo con el establecido en el artículo 10.2 del TREBEP y artículo 24 de la Ley 2/2015, se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

La duración del nombramiento se extenderá, como máximo, hasta el 18 de enero de 2025, y desde la data de la toma de posesión (inicialmente esta plaza tiene una duración de tres años, como máximo, contados desde lo 18 de enero de 2022), por lo que concluido el programa de carácter temporal se procederá al cese del/a empleado/la, sin perjuicio de su terminación anticipada por cualquiera de las circunstancias previstas en la normativa de aplicación y, en particular, por la concurrencia de cualquiera de las previstas en el artículo 24 de la Ley 2/2015.

Con los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo, y por la nota final no consiguieran plaza, se confeccionará una bolsa (LISTA DE ESPERA) para cubrir las bajas o renuncias que se puedan producir en el Departamento de Servicios Sociales. Dicta bolsa de empleo tendrá validez hasta el 18 de enero de 2025, excepto que se proceda a una convocatoria específica, por necesidades del servicio, que la deje sin efectos.

El sistema de selección será lo de concurso-oposición.

## **SEGUNDA. PUBLICIDAD**

La presente convocatoria y las bases, se publicarán en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao, en la sed electrónica enlace: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>, y en el Boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos que deriven del proceso selectivo y que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao y en la sed electrónica: (<https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>).

## **TERCERA. REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES**

Para ser admitidos/las los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/la, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber conseguido la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que lo acredite, en su caso, la homologación.
- y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de ser humanos, en cumplimiento del dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado. La tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del

Registro Central de delincuentes sexuales antes de la formalización del nombramiento.

g) Posuir carné de conducir B en vigor.

h) En su caso, copia del título de acreditación del nivel de conocimiento de lengua gallega CELGA 4 o equivalente.

La totalidad de los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Saviñao y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o electrónico) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez **días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo remata el primero día hábil siguiente.

En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de O Saviñao o por sed electrónica, y con el fin de agilizar los trámites, lo/la interesado/a **deberá anticipar copia de la solicitud de participación presentada**, con el serlo de correos o del registro correspondiente, a través del correo electrónico savinao@telefonica.net o de otro medio que permita su constancia fehaciente, **con anterioridad al final del plazo de presentación establecido en las Bases**. Sin este requisito a solicitud no será admitida en ningún caso.

Estas solicitudes obligatoriamente deberán presentarse en el modelo oficial que acompaña a las presentes bases como **Anexo I**, y en la que se incluye la declaración de cumplimiento de los requisitos indicados en la base tercera suscribiendo el compromiso de acercar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales prevista en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/la.

Dicha solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

Obligatoria

la) Solicitud de participación (Anexo I de las Bases), debidamente firmada.

b) Copia del DNI o, en su caso, NIE o pasaporte con plena vigencia.

c) Copia compulsada del título académico exigido (Diplomatura o Grado en Trabajo Social).

d) Copia carné de conducir B en vigor.

Optativa

y) Copia del título CELGA 4 (necesaria para la exención de la prueba de gallego).

f) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la VIDA LABORAL actualizada, juntando copia de contratos y/o certificado de servicios prestados.

La no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

La documentación a que se refieren los apartados anteriores podrá ser presentada en copia simple del original. No obstante conforme establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento de O Saviñao cuando considere que existen dudas derivadas de la calidad de la copia, podrá solicitar lo comparo de las copias aportadas por el interesado, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

En todo caso los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, reservándose este Ayuntamiento a facultad de ejercer las medidas de exigencia de responsabilidad oportunas en el caso de falsedad en la documentación allegada.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento disteis datos.

No se exige el pago de tasa por derechos de examen.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista **provisional de admitidos y excluidos**, indicando la causa de exclusión, en su caso. En la dicha resolución, que se publicará en el Tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo improrrogable de dos **días hábiles para enmienda**. Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquiera otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de O Saviñao, deberá ser comunicada por correo electrónico: savinao@telefonica.net, dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

De no existir solicitudes de participación excluidas, la lista presentada al final del plazo de presentación de instancias, tendrá carácter definitivo.

Los alegatos presentados serán resueltos en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se había dictado resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista **definitiva de aspirantes** admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En esta misma resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del Tribunal cualificador.

Todas las comunicaciones dirigidas a los aspirantes que al largo del proceso selectivo se realicen por el órgano de selección serán publicadas en el Tablero de Editos de la Casa del Ayuntamiento y en la en su página web <https://www.concellodosaviñao.com>

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado, las cuales deberán ser justificadas documentalmente en el supuesto de que los aspirantes admitidos superen la prueba selectiva. Igualmente se, en cualquier momento de la tramitación del proceso de selección, se comprueba que lo/la aspirante carece de los requisitos a pesar de figurar incluido en la lista de admitidos será excluido inmediatamente.

#### SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del RD Legislativo 2/2015, TREBEP. Tendrá carácter colegiado y estará integrado por 5 miembros y 5 suplentes, debiendo tener todos ellos titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza. Deberán asimismo pertenecer a un Cuerpo, Escala o Categoría Profesional en la que se requiera una titulación igual a exigida para participar en este proceso selectivo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación ni por cuenta de nadie. Actuarán con voz y voto -a excepción del Secretario/la, que tendrá voz, pero no voto- pudiendo acordar nombramiento de asesores especialistas en la materia, que deberán comparecer siempre a título individual, hasta un máximo de dos por ejercicio, igualmente con voz y sin voto.

El órgano de selección se conforma con la estructura siguiente:

— Presidente/la: empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a plaza convocada.

Corresponde al Presidente/a acordar las convocatorias de las sesiones comunes y extraordinarias, presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, asegurarlo cumplimiento de las leyes, dirimir con su voto los empates nos tenérmelos legalmente previstos, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano de selección y las demás que le otorgue la legislación vigente.

— Secretario/la: lo de la Corporación o miembro de la misma en que delegue.

— Vocales que determine la convocatoria (3): tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/lo presidenta/lo y de la/lo secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas

necesarias.

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SÉPTIMA. FORMA DE DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, CONTENIDO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el **concurso-oposición**.

La oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios que a continuación se relacionan, a los que se accederá previo **llamamiento único** para la realización de cada prueba, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

##### **1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**

**PRUEBA TIPO TEST:** Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

**Puntuación máxima: 30 puntos.**

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas por pregunta, en un tiempo de sesenta minutos, en relación con el temario general y específico reproducido en el Anexo II de estas Bases. En este ejercicio no penalizan las respuestas incorrectas. El dicho cuestionario incluirá 2 preguntas de reserva para los casos de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario tipo test.

La calificación del ejercicio será de cero (0) la treinta (30) puntos, esto es, 1 punto por cada respuesta correcta; queda eliminado/a lo/la aspirante que no obtenga un mínimo de quince (15) puntos.

La dicha prueba, incluirá un **cuestionario adicional de 5 preguntas tipo test** para el supuesto de empate, con cuatro respuestas alternativas por pregunta, en un tiempo de 10 minutos, en relación con el temario general y específico citado. Será criterio para dirimir el desempate a puntuación obtenida en esta prueba adicional, puntuando 1 punto cada pregunta acertada.

El temario objeto de esta prueba adxúntase cómo **Anexo II** de las Bases.

##### **2. PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA.**

La dicha prueba es obligatoria y eliminatoria para aquellos candidatos/las que no tengan acreditado, en el plazo de presentación de instancias, estar en posesión del Certificado en Lengua Gallega – nivel 4 (CELGA 4) o superior, y se calificará con **apto o no apto**, realizándose a continuación del ejercicio tipo test.

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, una traducción de castellano a gallego -de 20 palabras o frases, seleccionadas por el Tribunal, a realizar en un tiempo máximo de 10 minutos. La valoración de este ejercicio será de apto o no apto. Puntuarase de 0 a 10 puntos, 0,5 puntos por cada palabra o frase correctamente traducida, precisándose conseguir 5 puntos para obtener la calificación de apto.

El aspirante que no supere esta prueba de gallego quedará eliminado del proceso de selección

#### **CONCURSO DE MÉRITOS**

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que superaran la fase de oposición. Puntuación máxima en esta fase: **5 puntos**.

Sólo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. No tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima total del concurso será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados, con los límites que se señalan para cada uno de ellos, y que serán:

#### **Méritos computables:**

##### **1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.**

— Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública en el puesto de trabajador/a social mediante relación laboral o funcionarial: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas personales en el puesto de trabajador/a social mediante relación laboral: 0,10 puntos.

En el se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Tendrán igual valor los meses trabajados, independientemente de la jornada realizada.

Los méritos alegados se acreditarán mediante informe de la vida laboral actualizado, juntando certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios o los oportunos contratos. En la dicha documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre los puestos desempeñados con los de la presente convocatoria.

## 2. Formación: máximo 2 puntos.

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas u homologados por estas. Hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala :

- a) Por cada curso de hasta 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de hasta 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de más de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

## OCTAVA. CALIFICACIÓN, PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO

Rematado el proceso de selección, el Tribunal determinará las calificaciones de los aspirantes.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y de concurso.

En el supuesto de empate en la calificación final de dos o más aspirantes, este se resolverá habida cuenta los puntos conseguidos en el **cuestionario adicional de 5 preguntas tipo test** para el supuesto de empate ,

A continuación, unha vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sed electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá pasar el número de plazas convocadas.

La relación se elevará a la Alcaldía con la correspondiente propuesta de nombramiento, que incluirá el aspirante propuesto para ser nombrado/a funcionario/a interino/a por programas y los/las propuestos/las para integrar la bolsa (LISTA DE ESPERA), que estará constituida por aquellos aspirantes -por orden de puntuación- que habiendo superado la puntuación mínima no obtuvieran plaza.

El aspirante propuesto acreditará ante el ayuntamiento de O Saviñao, dentro del plazo de 5 días naturales siguientes, contados desde la publicación de la relación de aprobados en la sed electrónica y en el Tablero de Anuncios del ayuntamiento, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o NIE en el caso de extranjeros.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separados del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Comprobada la documentación, el Ayuntamiento del Saviñao procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a acogido al programa de carácter temporal denominado "REFUERZO TRAMITACION-XESTION DE PROGRAMAS DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS" del/a candidato/a que había obtenido la mayor puntuación, previa presentación de la documentación detallada en el punto anterior, acreditativa de los requisitos establecidos en estas bases.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en estas bases, conleva que no podrá ser nombrado/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar a la/al candidata/lo que obtuviera

la siguiente mayor puntuación para que atribuirte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

La adquisición de la condición de personal funcionario interino exige, una vez seleccionado nos tener previstos en el apartado primero del artículo 24, es decir, a través de procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo de los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, que recoge el requisito de realizar un acto de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Galicia y al resto del ordenamiento jurídico, así como de compromiso de ejercer con imparcialidad sus funciones, así como la correspondiente toma de posesión, que se realizará, en este caso, en el plazo de 3 días hábiles.

#### **NOVENA. CESE DE La INTERINIDAD**

El cese del personal funcionario interino, en virtud del dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se producirá además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- b) Amortización del puesto que ocupe.
- c) Adscripción provisional al puesto de personal funcionario de carrera o provisión definitiva del puesto por personal funcionario de carrera.
- d) **Transcurso del plazo máximo de duración del nombramiento.**
- y) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para lo desempeño del puesto.
- f) Reincorporación de la persona titular del puesto, en el supuesto de relevo transitorio de esta.

#### **DÉCIMA. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES**

Las presentes bases vinculan a la Administración Local convocante, al Tribunal Cualificador y los/las aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

#### **DÉCIMO PRIMERA. INCIDENTES**

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

#### **DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al establecido en las presentes bases, así como al dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos la que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; Decreto 95/1991, del 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección de personal al servicio de la Administración autonómica de Galicia; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del estado, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

#### **DECIMOCUARTA . BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO**

Conforme el dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de O Saviñao con la finalidad de gestionar sus solicitudes a la efectos de poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de O Saviñao.

Igualmente se le informa de que podrá ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y demás derechos recogidos en la normativa de protección de datos vigente.

O Saviñao, 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde,. Juan Carlos Armesto Quiroga.

## ANEXO I

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL INTERINA ACOGIDA A UN PROGRAMA DE CARACTER TEMPORAL DENOMINADO “REFUERZO TRAMITACION-XESTION DE PROGRAMAS EN EI DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS”, convocada por el ayuntamiento de O Saviñao.**

### I.- DATOS DE La PLAZA A La QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: TRABAJADOR/La SOCIAL INTERINA ACOGIDA A UN PROGRAMA DE CARACTER TEMPORAL DENOMINADO “REFUERZO TRAMITACION-XESTION DE PROGRAMAS EN EI DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS” DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao.
- RÉGIMEN JURÍDICO: FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS (artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

### II.- DATOS PERSONALES.

NOMBRE	PRIMER APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:
--------	------------------	-----------------

NACIONALIDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:	
DNI:	TELÉFONO MÓVIL:	Correo electrónico:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO:	CÓD. POSTAL:
	PROVINCIA:	

III.- MANIFIESTO que conozco en su integridad las Bases de la convocatoria para cubrir de forma temporal a plaza de trabajador/a social interino/la por programas convocada por el ayuntamiento de O Saviñao.

IV.- DECLARO que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas.

VI.- AUTORIZO al Ayuntamiento del O Saviñao para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios y en la página web del ayuntamiento o en cualquiera otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VII.- ME COMPROMETO a acercar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, en el caso de resultar seleccionado/la.

VIII.- SOLICITO ser admitida/lo a participar en el referido proceso selectivo para lo cual presento y firmo la presente solicitud.

O Saviñao, ... de.....de 2022

Asdo. ....

**DOCUMENTACIÓN que acerca con la presente solicitud (enumerar):**

- .....
- .....

- .....
- .....
- .....

## **ANEXO II**

### **TEMARIO**

#### **Materias generales:**

1. La Constitución Española de 1978.
2. El Municipio, organización y competencias. Órganos de gobierno y administración del municipio.
3. El procedimiento administrativo (Ley 39/2015. de 1 de octubre). Els procedimientos especiales: el procedimiento sancionador; la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases, Derechos y deber. Incompatibilidades.
5. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, derechos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### **Materias específicas:**

1. Lo/A trabajador/a social como miembro de un equipo interdisciplinar: fundamentos y funciones.
2. El trabajo social: concepto, funciones y niveles de intervención, fundamentos y principios.
3. Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en el trabajo social.
4. Recursos técnicos de Trabajo social (Técnicas, Instrumentos, soportes documentales e informáticos)
5. Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

6. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia.
  7. Las personas con discapacidad: Normativa, valoración, recursos.
  8. Mujer: CIM, Programas y Ayudas las mujeres víctimas de la violencia de género en Galicia.
  9. Mayores: Recursos y programas.
  10. Dependencia: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia. Procedimiento para el reconocimiento, catalogo de servicios del SAAD y prestaciones.
  11. El servicio de ayuda en el hogar (SAF): Normativa, coordinación y funcionamiento.
  12. Familia, infancia y adolescencia: papel de los servicios sociales de atención primaria. Absentismo escolar.
  13. Inmigración y retorno. Marco normativo. La integración social de las personas inmigrantes y emigrantes retornados.
  14. El Sistema Gallego de Servicios Sociales. Principios. Titulares de los derechos y de los deber de las personas en relación con los servicios sociales.
  15. Igualdad de mujeres y hombres. Normativa de la CCAA de Galicia en materia de igualdad.
- O Saviñao, 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde,. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3228

---

*Anuncio*

**Expediente 1283/2022**

**Procedimiento: SELECCION DE 1 ENCARGADO DE OBRAS AL ABEIRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022, VINCULADO AL PROGRAMA B.3 DE FOMENTO DEL EMPLEO, PARA Su COBERTURA POR FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.**

**“BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE 1 ENCARGADO DE OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.C TREBEP) AL ABEIRO DEL PROGRAMA B.3 DE "FOMENTO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022.**

• **OBJETO DE La CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de las presentes bases a convocatoria y la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de 1 ENCARGADO DE OBRAS, al abeiro del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 (Programa B.3 de Fomento del empleo).

Características del puesto:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios especiales, personal de oficios.
- Grupo profesional: Y.
- Nivel: CD 14.
- Régimen Jurídico: Funcionario (Funcionario interino del artículo 10.1.c), “ejecución de programas de carácter temporal” del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Duración del nombramiento: 11 meses. Una vez rematado el programa rematará la relación de interinidad que, en todo caso, no excederá del 31 de octubre de 2023.
- Jornada: a tiempo completo (100 %).
- El aspirante seleccionado/la percibirá las retribuciones básicas correspondientes al grupo Y legalmente establecidas y las retribuciones complementarias que se determinen, ascendiendo a un importe total de 11.476,19 euros.

Las funciones a desempeñar serán:

- Control de los trabajos a realizar por la cuadrilla de obras (albalenaría, manejo de maquinaria y herramientas, fontanería, xardiñería....) informando de la marcha y ejecución de los mismos.
- Coordinación de los trabajos de mantenimiento y obras realizadas por la cuadrilla municipal y transporte de los mismos.

- Supervisión de las herramientas y materiales para el trabajo de la cuadrilla.
- Informar de los incidentes o averías que se produzcan.
- Coordinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.

Y todas aquellas que, no especificadas anteriormente, y relacionadas con su puesto de trabajo le encomiende su superior jerárquico.

Esta colaboración materializara a través de la aportación económica por parte de la Diputación Provincial de Lugo de los cuotes salariales y de Seguridad Social del/a trabajador/a seleccionado/a.

Todo esto conforme al dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

El **sistema de selección** de los aspirantes será lo de concurso-oposición.

La presente convocatoria y las bases, se publicarán en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao y en la sede electrónica enlace: <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>, así como en la página web de la Diputación Provincial de Lugo y en el Boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao y en la sede electrónica: (<https://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

#### • REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida lo desempeño de las función propias del puesto de trabajo a lo que se opta.
- y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tenérmelos, el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión de certificado de escolaridade o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente. o superior. En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán presentar el documento que acredite fehacientemente su homologación.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de CELGA 2 (o el curso de iniciación, nos tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007). Si no se puede acreditar este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo pero será necesario superar una prueba de lengua gallega nos tener establecidos en estas Bases.
- h) El origen de todos los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de avance de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del Tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el Tribunal de selección deberá proponer al Alcalde su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas para los efectos procedentes.

#### • FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Saviñao, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (físico o por sed) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de CINCO **DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo remata el primero día hábil siguiente. Las/los aspirantes que no presenten las solicitudes en el Registro del Ayuntamiento de O Saviñao o por sed electrónica, y con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir -antes de la fecha de expiración del plazo- una comunicación al correo electrónico del ayuntamiento de O Saviñao: savinao@telefonica.net, con la copia de la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente. Sin este requisito a solicitud no será admitida en ningún caso.

Las bases de las pruebas selectivas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao y en su página web <https://www.concellodosaviñao.com>, y en la página web de la Diputación Provincial de Lugo, para garantizar la mayor difusión posible y para general conocimiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Solicitud de participación (Anexo II de las Bases), debidamente firmada.
- b) Copia del DNI o, en su caso, NIE o pasaporte con plena vigencia.
- c) Copia compulsada del título académico exigido (certificado de escolaridade o titulación equivalente).
- d) Copia del título CELGA 2 (necesaria para la exención de la prueba de gallego).
- y) Justificante de estar anotado/la en la Oficina de Empleo como demandante de empleo o en avance de empleo.
- f) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, incluyendo la VIDA LABORAL actualizada y copia de **contratos y/o certificado de servicios prestados**.

ES requisito indispensable presentar la vida laboral para acreditar la situación de desempleo y para acreditar los méritos. La situación de avance de Empleo se acreditará con el justificante de estar inscrito como demandante de Empleo en los servicios públicos de Empleo.

La no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista **provisional de admitidos y excluidos**, indicando la causa de exclusión, en su caso. En la dicha resolución, que se publicará en el Tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo improrrogable de dos **días hábiles para enmienda**. Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquiera otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de O Saviñao, deberá ser comunicada por correo electrónico: savinao@telefonica.net, dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

De no existir solicitudes de participación excluidas, la lista presentada al final del plazo de presentación de instancias, tendrá carácter definitivo.

Los alegatos presentados serán resueltos en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se había dictado resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimados.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista **definitiva de aspirantes** admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En esta misma resolución se señalará el lugar y hora de realización de las pruebas de oposición y la composición del Tribunal cualificador.

Todas las comunicaciones dirigidas a los aspirantes que al largo del proceso selectivo se realicen por el órgano de selección serán publicadas en el Tablero de Editos de la Casa del Ayuntamiento y en la en su página web <https://www.concellodosaviñao.com>

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

#### 5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del RD Legislativo 2/2015, TREBEP.

Tendrá carácter colegiado y estará integrado por 5 miembros y 5 suplentes, debiendo tener todos ellos titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza. Deberán asimismo pertenecer a un Cuerpo, Escala o Categoría Profesional en la que se requiera una titulación igual a exigida para participar en este proceso selectivo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación ni por cuenta de nadie. El Tribunal podrá acordar nombramiento de asesores especialistas en la materia, que deberán comparecer siempre a título individual, hasta un máximo de dos por ejercicio, con voz y sin voto.

El órgano de selección se conforma con la estructura siguiente:

— Presidente/la: empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a plaza convocada.

Corresponde al Presidente/a acordar las convocatorias de las sesiones comunes y extraordinarias, presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, asegurar el cumplimiento de las leyes, dirimir con su voto los empates nos tenérmelos legalmente previstos, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano de selección y las demás que le otorgue la legislación vigente.

— Secretario/la: lo de la Corporación o miembro de la misma en que delegue.

— Vocales que determine la convocatoria (3): tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/lo presidenta/lo y de la/lo secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. SISTEMA DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el **concurso- oposición**.

### - FASE DE OPOSICIÓN

Máximo: **10 puntos**.

**1a) Ejercicio práctico:** La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos teóricos-prácticos o realizar las tareas, que propondrá el órgano de selección, relacionadas con las materias objeto del temario específico, en el plazo establecido por el dicho órgano de selección en función de la naturaleza de la prueba.

La calificación del ejercicio será de cero (0) la diez (10) puntos; queda eliminado/a lo/la aspirante que no obtenga un mínimo de cinco (5) puntos.

**b) Prueba de gallego:** para aquellos candidatos que no tengan acreditado, junto con la instancia de solicitud, estar en posesión del Celga 2.

La dicha prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará con **apto o no apto**, realizándose a continuación del ejercicio teórico-práctico señalado en el punto 1a) anterior.

Consistirá en realizar por escrito, sin diccionario, una traducción propuesta por el Tribunal de diez palabras de castellano al gallego, en un tiempo máximo de 10 minutos. Para conseguir la calificación de APTO se precisa obtener un resultado de 5 respuestas correctas.

El aspirante que no supere esta prueba quedará eliminado del proceso de selección

### - CONCURSO DE MÉRITOS:

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que superaran la fase de oposición. Puntuación máxima en esta fase: **4 puntos**.

Sólo a los aspirantes que superen la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. La puntuación máxima total del concurso será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos, y que serán:

#### **Méritos computables:**

##### **1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.**

— Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública en el puesto de encargado/la de obras mediante relación laboral o funcionarial: 0,20 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas personales en el puesto de encargado/la de obras mediante relación laboral: 0,10 puntos .

En el se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán mediante informe de VIDA LABORAL a lo que se le deberán juntar los oportunos contratos o certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios. En la dicha documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre los puestos desempeñados con los de la presente convocatoria.

##### **2. Formación: máximo 1 punto.**

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales dependientes de cualquiera de las administraciones públicas u homologados por estas. Hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala :

la) Por cada curso de hasta 30 horas : 0,20 puntos .

b) Por cada curso de hasta 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .

c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .

d) Por cada curso de más de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado de realización de cada curso, en el que deberá constar expresamente el número de horas del curso y un resumen de las materias impartidas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

#### **7. CALIFICACIÓN, PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO**

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas del concurso-oposición, estableciendo la orden definitiva de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

Para el caso de empate en la puntuación final se establecen los siguientes criterios de desempate:

1º.- Aspirante con una mayor puntuación en la fase de concurso.

2º.- De persistir el empate tendrá preferencia lo/la aspirante con una mayor puntuación en la prueba teórico-práctica.

3º.- Finalmente, se continúa el empate, se resolverá por sorteo público.

A continuación, una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sed electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá exceder del número de plazas convocadas.

La relación se elevará a la Alcaldía con la correspondiente propuesta de nombramiento, que incluirá el aspirante propuesto para ser nombrado/a funcionario/a interino/la por programas y los/las propuestos/las para integrar una LISTA DE ESPERA, que estará constituida por aquellos aspirantes –por orden de puntuación- que habiendo superado la puntuación mínima no obtuvieran plaza. La dicha lista de reserva servirá para cubrir las bajas o renuncias que se produzcan durante el período de duración del “ Programa Fomento del Empleo 2022”.

El aspirante propuesto acreditará ante el ayuntamiento de O Saviñao, dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes, contados desde la publicación de la relación de aprobados en la sed electrónica y en el Tablero de Anuncios del ayuntamiento, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o NIE en el caso de extranjeros.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separados del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

Comprobada la documentación, el Ayuntamiento del Saviñao procederá al nombramiento como funcionario/a interino/la por programas al abeiro del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 (Programa B.3 de Fomento del empleo) del/a candidato/a que había obtenido la mayor puntuación, previa presentación de la documentación detallada en el punto anterior, acreditativa de los requisitos establecidos en estas bases.

La adquisición de la condición de personal funcionario interino exige, una vez seleccionado nos tener previstos en el apartado primero del artículo 24, es decir, a través de procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento sucesivo de los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, que recoge el requisito de realizar un acto de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Galicia y al resto del ordenamiento jurídico, así como de compromiso de ejercer con imparcialidad sus funciones, así como la correspondiente toma de posesión, que se realizará, en este caso, en el plazo de 3 días hábiles.

#### **8. CESE DE La INTERINIDAD**

El cese del personal funcionario interino, en virtud del dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se producirá además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- b) Amortización del puesto que ocupe.
- c) Adscripción provisional al puesto de personal funcionario de carrera o provisión definitiva del puesto por personal funcionario de carrera.
- d) **Transcurso del plazo máximo de duración del nombramiento.**
- y) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para lo desempeño del puesto.
- f) Reincorporación de la persona titular del puesto, en el supuesto de relevo transitorio de esta.

#### **9. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES**

Las presentes bases vinculan a la Administración Local convocante, al Tribunal Cualificador y los/las aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

#### **10. INCIDENTES**

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

#### **11. RÉGIMEN JURÍDICO**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al establecido en las presentes bases, así como al dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos la que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; Decreto 95/1991, del 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección de personal al servicio de la Administración autonómica de Galicia; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del estado, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### **12. RECURSOS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado/la, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien interponer, directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo

correspondiente, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

### 13. BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO

Conforme el dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento Europeo de Protección de Datos sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de O Saviñao con la finalidad de gestionar sus solicitudes a la efectos de poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de O Saviñao.

Igualmente se le informa de que podrá ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y demás derechos recogidos en la normativa de protección de datos vigente.

O Saviñao, 7 noviembre de 2022. El Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

### ANEXO I

#### TEMARIO

##### Parte general

Tema 1. Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Libertades fundamentales.

Tema 2. El municipio, el término municipal, la población municipal, las competencias municipales.

Tema 3. Ayuntamiento de O Saviñao. Término municipal. Población. Datos de interés del municipio. Distribución geográfica y parroquial.

Tema 4. Derechos y deber de los empleados públicos locales. Faltas y sanciones. El procedimiento disciplinario.

##### Parte específica

Tema 1. Herramientas más utilizadas por las brigadas de obras, albañilería, electricidad, carpintería y fontanería. Características y aplicaciones.

Tema 2. Maquinaria utilizada por las brigadas de obras. Características y aplicaciones de la hormigonera, compresor, martillo, dumper y compactadora.

Tema 3. Operaciones básicas en trabajos de albañilería, electricidad, carpintería y fontanería.

Tema 4. Conservación y mantenimiento de parques y jardines: herramientas utilizadas, podas y fertilización.

Tema 5. Los materiales de la construcción. Clases y aplicación.

Tema 6. Seguridad y salud laboral: riesgos, protecciones personales y colectivas de carácter común a los diversos oficios.

### ANEXO II

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) PUESTO DE TRABAJO DE ENCARGADO DE OBRAS, COMO FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao AL ABEIRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022 DE La DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO. “ PROGRAMA B.3 DE FOMENTO DEL EMPLEO” .**

I.- DATOS DE La PLAZA A La QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: ENCARGADO DE OBRAS
- RÉGIMEN JURÍDICO: FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS (artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

## II.- DATOS PERSONALES.

NOMBRE	PRIMER APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:
NACIONALIDAD;	FECHA DE NACIMIENTO:	
DNI:	TELÉFONO MÓVIL:	
	Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO:	CÓD. POSTAL:
	PROVINCIA:	

III.- MANIFIESTO que conozco en su integridad las Bases de la convocatoria para cubrir de forma temporal a plaza de encargado de obras.

IV.- DECLARO que acepto las bases y que son ciertos los datos consignados en la presente instancia de solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

V.- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas.

VI.- AUTORIZO al Ayuntamiento del O Saviñao para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios y en la página web del ayuntamiento o en cualquiera otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

VII.- SOLICITO ser admitida/lo a participar en el referido proceso selectivo de concurso-oposición para la provisión de dicho puesto, para lo cual presento y firmo la presente solicitud.

O Saviñao, .... de..... de 2022.

(Firma del interesado/la)

**Se juntan los siguientes documentos (enumerar):**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

O Saviñao, 7 noviembre de 2022.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3229

**MINISTERIO DE HACIENDA**

**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) BURELA**

*Anuncio*

**EXTRACTO DE La CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA La PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES DESARROLLADAS POR ASOCIACIONES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA EN EL EJERCICIO 2022**

BDNS (Identif.): 657134

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/eres/convocatoria/657134>)

**Primero. Beneficiarios:**

Asociaciones sociales existentes en el Ayuntamiento de Buela, legalmente constituidas, y que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, siempre y cuando cuenten con domicilio social y sed territorial en el Ayuntamiento de Burela, o bien cuenten por lo menos con un centro de trabajo operativo en el Ayuntamiento de Burela y cuenten con los datos de la inscripción debidamente actualizados al punto de solicitar la aportación.

**Segundo. Objeto:**

Esta convocatoria tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos para la concesión de subvenciones, durante el ejercicio 2022, destinadas a promover actividades de las asociaciones sociales y asistenciales del Ayuntamiento de Burela, de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad.

**Tercero. Bases reguladoras:**

La bases reguladoras se publican en la sed electrónica del Ayuntamiento de Burela y en la BDNS.

**Cuarto. Cuantía:**

15.000,00 €

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde la publicación del anuncio de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burela, 4 de noviembre de 2022.- El alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3213

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente:** La/27/20437

**Asunto:** Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

**Peticionario:** Hinca Agruñeiras, S.C.

**Nombre de lana captación:** 6 pozos

**Caudal solicitado:** 1,46 l/s

**Punto de emplazamiento:** San Martiño de Condes (San Martiño)

**Término Municipal y Provincia:** Friol (Lugo)

**Destino:** Usos domésticos y ganaderos

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

Lana captación se realiza mediante 6 pozos de barrena en los que se colocan unas bombas que aspiran e impulsan las aguas a través de varias tuberías enterradas en una misma zanja, asta 4 cubas. Desde éstas son conducidas a un colector desde el cual son distribuidas la lana vivienda, naves y oficina.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de el siguiente la lana cierra de publicación de el presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo , a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, o.a., ante este Organismo, Ayuntamiento de Friol , lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento las MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 4 de noviembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3209

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente: La/27/17615**

Asunto: Modificación de características de la concesión

Peticionario: Avícola Casás, S.C.

Nombre de la captación: 2 Pozos

Caudal solicitado: 0,641 l/s

Punto de emplazamiento: Las Covas, parroquia de Gobierno (San Martiño)

Término Municipal y Provincia: Castro de Rei (Lugo)

Destino: Usos avícolas

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

La modificación de características consiste en la ampliación de caudal de 0,42 l/s a 0,641 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente día de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los interesados que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a., ante este Organismo, Ayuntamiento de Castro de Rei, lo a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, oLa. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento las MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 4 de noviembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3210

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente: La/27/34074**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Manuel Freán Rodríguez

Nombre de él río el corriente: Lo ríe Cabe

Caudal solicitado: 1,39 l/s

Punto de emplazamiento: Santalla de Rei (Santalla)

Término Municipal y Provincia: A Pobra de Brollon (Lugo)

Destino: Riego

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

Lana captación se realiza en él río Cabe mediante una bomba y desde lana cual y mediante una tubería, se regará él invernadero ubicado en lana parcela 366 de él polígono 7.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo , a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a., ante este Organismo, Ayuntamiento de A Pobra de Brollon, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Se hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 4 de noviembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3211

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA