



### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### INTERVENCIÓN

##### Anuncio

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, la "**Propuesta de modificación en los conceptos del anexo de subvenciones nominativas del Presupuesto de la Diputación 2023**", se exponen al público en la Secretaría de esta Entidad Provincial, por espacio de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en 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; durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobada.

Lugo, veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.- **EL PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **EL SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0581

##### Anuncio

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, la "**Modificación del Presupuesto de la Diputación 2023, vía Suplemento de Crédito**", se exponen al público en la Secretaría de esta Entidad Provincial, por espacio de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en 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; durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobada.

Lugo, veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.- **EL PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **EL SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0582

### SERVICIO DE RRHH Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

##### Anuncio

**ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2023 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN PLAZAS/PUESTOS/EMPLEOS DE TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.**

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 17 de febrero de 2023 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

*"Después de ver la propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:*

*Con ocasión de la elaboración y aprobación de los presupuestos de nuestra Entidad para el año 2023, fue creada una/plaza de Técnico de Normalización Lingüística con la finalidad de reforzar los efectivos de esta especialidad, ya que los que actualmente tiene en el plantel están dedicados a otras funciones organizativas.*

*La Diputación Provincial de Lugo, con la finalidad de dar respuesta más ágil a las necesidades de nombramiento de personal funcionario interino o de contratación de personal laboral temporal que se presenten para atender los requerimientos de efectivos que formulen los distintos servicios y unidades para poder desarrollar sus actividades, ha articulado un sistema de Listados de Empleo Temporal que permiten el llamamiento de efectivos*

con una/una mayor eficacia y ahorro de tiempo sin realizar en cada momento nuevos procesos selectivos haciendo compatible el principio de eficacia y celeridad con los principios constitucionales, de acceso al empleo público, de igualdad, mérito y capacidad.

Atendiendo a la actual realidad de la organización resulta necesario constituir un listado de Técnico/a de Normalización Lingüística por sí se estableciera como necesario y urgente incorporar efectivos de la dicha especialidad.

Vistos los criterios por los que se rige la incorporación de personal para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo, regulados por las resoluciones de la presidencia de las siguientes fechas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, del 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, del 26.12.2011) y 14.02.2019 (BOP núm. 039, del 15.02.2019).

Visto que en este momento no existen efectivos que podan incorporarse a prestar servicios, constatándose la necesidad de que a Entidad cree a citada listado para poder atender futuras incorporaciones axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACUERDE:**

1.º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación del listado de empleo temporal de Técnico/a de Normalización Lingüística, grupo A - subgrupo A1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal interino/a por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o en su caso, por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2º Que a presente convocatoria si firme por las bases generales por las que se establecen las normas para la selección de personal, con carácter temporal, para prestar servicios en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de discapacitados), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 079, de 6 de abril de 2020.

3.º Aprobar las bases específicas, que complementarán las bases generales, que habían regido el procedimiento selectivo para la creación del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4 º Convocar públicamente a quién, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5.º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6.º Realizar cuántos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

La Xunta de Gobierno, por unanimidad, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente lo de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL CONCURSO - OPOSICIÓN AL OBJETO DE CONSTITUIR UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN PLAZAS/PUESTOS/EMPLEOS DE TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.**

##### **1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS:**

El objeto de las presentes bases es complementar las Bases Generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de personas con discapacidad).

##### **2. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS/PUESTOS/EMPLEOS DEL LISTADO QUE SE CONVOCA:**

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	La	A1	A las distintas Unidades Administrativas, que requieran de las dichas funciones especializadas, una/una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza A-1 y la el puesto de nivel de entrada.

### 3. COMETIDO FUNCIONAL:

En cuanto al contenido funcional de la plaza/puesto/empleo que se convoca será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que a sustituya.

En ausencia de los anteriores instrumentos, los ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

### 4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO:

Además del señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, de acuerdo con el artículo 76 del 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:

Licenciatura en Filología gallega; Licenciatura en Filología hispánica (con habilitación de gallego); Licenciatura en Filosofía y Letras (sección Filología hispánica, subsección gallego- portugués); Grado Universitario en Ciencias del Lenguaje y Estudios Literarios (gallego y español); Grado Universitario de Estudios de Gallego y Español; Grado Universitario en Gallego y Portugués: estudios Lingüísticos y Literarios; o Grado Universitario en Lengua y Literatura Gallegas.

### 5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO:

CELGA 5.

### 6. PROGRAMA:

#### La) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
2. La organización Territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciales.
4. El Derecho Administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.
5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.
6. Las personas interesadas. Derechos de la ciudadanía en sus relación con las administraciones públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.
7. Los contratos del sector público. Clases. Preparación, adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción.
8. Las Haciendas Locales. Los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación.
9. El personal al servicio de la administración local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

10. Origen del gallego. Las lenguas de sustrato, la romanización y las lenguas de superestrato.
11. La lengua gallega en la Edad Media. La lengua gallega en los Siglos oscuros. La situación de la lengua gallega desde el resurgimiento a la Guerra Civil.
12. La situación de la lengua gallega desde la Guerra Civil al 1978. La situación de la lengua gallega desde la oficialidad ata el momento actual. El gallego hoy, el estándar. Proceso de estandarización de la lengua gallega.
13. Situación lingüística de Europa y del mundo: plurilingüismo y multilingüismo. Lenguas minorizadas y minorías lingüísticas en Europa y en España.
14. La diversidad plurilingüe y pluricultural de España. Situación sociolingüística del idioma gallego: bilingüismo, diglosia y conflicto lingüístico.

15. Situación sociolingüística de Galicia: lealtad lingüística, cambio lingüístico, prestigio y promoción social de la lengua gallega. Usos y actitud lingüísticas. Competencia lingüística y lengua inicial.
16. La lengua gallega en la Comunidad Autónoma de Galicia. Normalización y normativización de la lengua gallega.
17. Legislación lingüística. La Constitución española y el Estatuto de autonomía de Galicia.
18. La Ley de normalización lingüística. El Plan de normalización de la lengua gallega.
19. Derechos y deberes lingüísticos. Legislación lingüística. Política lingüística y planificación lingüística. Definición y objetivos.
20. Dinamización lingüística y normalización de la lengua gallega. Definición y objetivos. Criterios para elaborar un plan de normalización lingüística para la Administración Local y en concreto para las diputaciones provinciales.
21. Los servicios de normalización lingüística. Organización, funciones, medios, recursos y medidas. Dinamización lingüística y promoción de la lengua gallega desde un servicio de normalización lingüística.
22. Actores de la política lingüística: instituciones, organismos públicos y privados, organizaciones sociales e individuales. Intervención y participación.
23. Los medios de comunicación y las noticias tecnologías de la información y de la comunicación: incidencia en el proceso normalizador. Cine, música, teatro, pintura, arquitectura, religión... Su incidencia en el proceso normalizador.
24. La gramática; tipos de gramática y términos gramaticales.
25. La gramática del texto. El texto y sus propiedades.
26. Fonología, fonética y ortografía de la lengua gallega. Los fonemas del gallego y los trazos distintivos.
27. El sistema vocálico de la lengua gallega. El sistema consonántico de la lengua gallega.
28. La sílaba. La tilde y la entonación. La tilde diacrítica. El artículo, el demostrativo y el posesivo. Los indefinidos y los numerales. Las indicaciones de lugar, de tiempo, de las fechas, de cantidad. Las indicaciones de pesos y medidas.
29. El sustantivo. Género y número. El adjetivo. Clases y grados.
30. Los relativos, interrogativos y exclamativos. El pronombre personal tónico y el tratamiento personal.
31. El pronombre personal átono. El dativo de solidaridad y el dativo de interés. La colocación del pronombre en la oración.
32. El verbo. Conjugaciones. Los verbos regulares y semiregulares. Los verbos irregulares. Valores de los modos y tiempos verbales. Las formas no finitas del verbo: el infinitivo, el gerundio y el participio.
33. Las perífrases verbales. Estructura y tipos. El adverbio. Clases.
34. La preposición. Formas y usos de las preposiciones y de las locuciones prepositivas. La conjunción y las locuciones conjuntivas. La interjección.
35. Unidades sintácticas: el texto, la oración y el enunciado. El enunciado y la frase. Tipos de frases y enunciados. La frase y tipos. Los elementos constituyentes de una/una oración y funciones sintácticas.
36. Unidades sintácticas: tipos de oraciones según lo predicado. Las oraciones simples y constituyentes.
37. Las oraciones compuestas. Tipos. Las oraciones coordinadas. Tipos. Las oraciones subordinadas. Tipos.
38. La semántica: campos semánticos y familias léxicas. Los cultismos, semicultismos y palabras patrimoniales. Relaciones semánticas: sinonimia, antonimia, homonimia y polisemia. Los cambios semánticos, tabúes y eufemismos.
39. La lexicología. La palabra y sus constituyentes. Mecanismos de creación de palabras: derivación, composición y parasíntesis. Préstamos, neologismos, siglas y acrónimos.
40. La terminología en Galicia. Principios básicos del trabajo terminológico y herramienta de normalización lingüística. Las gramáticas y los diccionarios gallegos. Tipos de diccionarios y usos. Problemas en la utilización de diccionarios.
41. Unidad y variedades de la lengua gallega. Variedades geográficas o dialectales de la lengua gallega.
42. Interferencias lingüísticas en la lengua gallega: vulgarismos, dialectalismos, hipergalleguismos y lusismos; castellanismos fonético-fonológicos, morfosintácticos y léxico-semánticos.
43. Los tecnoletos y el lenguaje administrativo.

44. Propuestas de renovación y de modernización del lenguaje administrativo.

45. Técnicas de redacción y estilo administrativo. Tipos de textos.

Pazo Provincial, 23 de febrero de 2023; El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0532

**GOBIERNO DE ESPAÑA**  
**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LUGO**

*Anuncio*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14-2 de el Real Decreto 605/1999 de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales, se hace pública la relación de municipios de esta provincia, con indicación del número de concejales que les corresponde, de acuerdo con la escala establecida en el artículo 179.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de el Régimen Electoral General, en adelante LOREG.

Partido Judicial Electoral	Código	Municipio	Población a 1-1-2022	Número concejales EM 2023
Mondoñedo	001	Abadín	2.259	11
Mondoñedo	002	Alfoz	1.585	9
Mondoñedo	005	Barreiros	3.020	11
Mondoñedo	902	Burela	9.430	13
Mondoñedo	013	Cervo	4.192	11
Mondoñedo	019	Foz	10.118	17
Mondoñedo	027	Lourenzá	2.115	11
Mondoñedo	030	Mondoñedo	3.503	11
Mondoñedo	038	Ouro	999	7
Mondoñedo	044	Pastoriza (A)	2.879	11
Mondoñedo	048	Pontenova (A)	2.191	11
Mondoñedo	051	Ribadeo	9.811	13
Mondoñedo	054	Riotorto	1.187	9
Mondoñedo	061	Trabada	1.107	9
Mondoñedo	063	Valadouro (O)	1.938	9
Mondoñedo	064	Vicedo (O)	1.665	9
Mondoñedo	066	Viveiro	15.231	17
Mondoñedo	025	Xove	3.352	11
<b>Total Mondoñedo</b>			<b>76.582</b>	<b>200</b>
Chantada	003	Antas de Ulla	1.918	9

Chantada	009	Carballedo	2.065	11
Chantada	016	Chantada	8.083	13
Chantada	032	Monterroso	3.585	11
Chantada	040	Palas de Rei	3.319	11
Chantada	049	Portomarín	1.352	9
Chantada	060	Taboada	2.646	11
<b>Total Chantada</b>			<b>22.968</b>	<b>75</b>
Lugo	901	Baralla	2.436	11
Lugo	006	Becerreá	2.755	11
Lugo	010	Castro de Rei	5.033	13
Lugo	011	Castroverde	2.592	11
Lugo	012	Cervantes	1.250	9
Lugo	014	Corgo (O)	3.429	11
Lugo	020	Friol	3.627	11
Lugo	023	Guntín	2.627	11
Lugo	024	Incio (O)	1.536	9
Lugo	026	Láncara	2.501	11
Lugo	028	Lugo	97.211	25
Lugo	029	Meira	1.742	9
Lugo	037	Nogais (As)	991	7
Lugo	039	Outeiro de Rei	5.296	13
Lugo	042	Paradela	1.683	9
Lugo	043	Páramo (O)	1.322	9
Lugo	045	Pedrafita do Cebreiro	936	7
Lugo	046	Pol	1.612	9
Lugo	056	Rábade	1.503	9
Lugo	055	Samos	1.202	9
Lugo	057	Sarria	13.214	17
Lugo	062	Triacastela	629	7

<b>Total Lugo</b>			<b>155.127</b>	<b>238</b>
Vilalba	007	Begonte	2.951	11
Vilalba	015	Cospeito	4.342	11
Vilalba	022	Guitiriz	5.328	13
Vilalba	033	Muras	606	7
Vilalba	065	Vilalba	13.881	17
Vilalba	021	Xermade	1.768	9
<b>Total Vilalba</b>			<b>28.876</b>	<b>68</b>
Monforte de Lemos	008	Bóveda	1.414	9
Monforte de Lemos	017	Folgozo do Courel	985	7
Monforte de Lemos	031	Monforte de Lemos	18.081	17
Monforte de Lemos	041	Pantón	2.435	11
Monforte de Lemos	047	Pobra del Brollón (A)	1.551	9
Monforte de Lemos	050	Quiroga	3.125	11
Monforte de Lemos	052	Ribas de Sil	937	7
Monforte de Lemos	058	Saviñao (O)	3.547	11
Monforte de Lemos	059	Sober	2.213	11
<b>Total Monforte de Lemos</b>			<b>34.288</b>	<b>93</b>
Fonsagrada (A)	004	Baleira	1.158	9
Fonsagrada (A)	018	Fonsagrada (A)	3.265	11
Fonsagrada (A)	034	Navia de Suarna	997	7
Fonsagrada (A)	035	Negueira de Muñiz	228	5
Fonsagrada (A)	053	Ribeira de Piquín	500	7
<b>Total Fonsagrada (La)</b>			<b>6.148</b>	<b>39</b>
<b>Total provincial</b>			<b>323.989</b>	<b>713</b>

En el municipio de Negueira de Muñiz concurren las circunstancias previstas en el art. 184 de la LOREG.

Las Corporaciones Locales interesadas, los partidos políticos y los particulares dispondrán de un plazo improrrogable de siete días naturales para presentar reclamaciones sobre el número de concejales y vocales asignados ante la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística, que las instruirá, tramitará y elevará propuesta de resolución a esta Subdelegación del Gobierno.

En ningún caso las reclamaciones podrán versar sobre las cifras oficiales de población de los municipios españoles aprobadas por el Gobierno.

Lugo, 15 de febrero de 2023.- LA SUBDELEGADA DE EL GOBIERNO, María Isabel Rodríguez López.

R. 0485

## AYUNTAMIENTOS

### BÓVEDA

#### Anuncio

En cumplimiento del artículo 70.2 del 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, se hace público que, de acuerdo con el artículo citado y con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2023-0105, de fecha 24 de febrero de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Bóveda para el año 2023, que comprende una/una plaza de funcionario de carrera, dotada orzamentariamente, y que se relaciona a continuación:

Núm. vacantes	Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Tipo de personal	Sistema de acceso
1	Administrativo/a - Adjunto a la Secretaría	Escala de Administración general	C1	Funcionario de Carrera	Concurso - oposición libre

Bóveda, a 24 de febrero del 2023.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0544

### GUITIRIZ

#### Anuncio

**BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2022).EXPTE: 956/2022**

#### PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Las presentes Bases y convocatoria tienen por objeto la selección de 1 peón de servicios múltiples como personal laboral fijo mediante oposición libre, en ejecución de la OEP del 2022.

El régimen de contratación laboral será el contrato fijo regulado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

A presente convocatoria y bases serán objeto de publicación en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios, en la página web municipal ([concellodeguitiriz.com](http://concellodeguitiriz.com)) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)). El anuncio de aprobación de las bases será publicado en el DOG y en el BOE/BOE, y el plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE/BOE.

El resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados únicamente en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO

Las características y funciones del puesto de trabajo de peón de servicios múltiples serán las establecidas en la ficha nº21 de la RPT del Ayuntamiento de Guitiriz (código 76), que son las siguientes:

- Características esenciales: Personal laboral fijo de la Corporación Municipal.
- Grupo (Equivalencia): C2
- Formación específica: En el, Carne conducir tipo C
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición
- Retribuciones integras anuales: 23969,95 (actualizado 2023, sin trienios)
- Adscripción: Sección de Urbanismo, M.La. e Infraestructuras, Servicio de Medio Ambiente e Infraestructuras, Unidad de Infraestructuras y Unidad de Medio Ambiente.



— Principales funciones del puesto:

Generales:

- Funciones propias del puesto: Cumplimiento de instrucciones y directrices del Responsable de Servicio; procurar que los trabajos que se le encomienden sean realizados con celeridad.
- Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.
- Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

Específicas del puesto:

- Reparación, mantenimiento y conservación de inmuebles, instalaciones e infraestructuras municipales (edificios, vías públicas, instalaciones deportivas, etc...), con realización de tareas propias de albañilería, fontanería, pintura, etc...
- Operario-conductor del servicio de agua potable y alcantarillado, recogida de residuos y limpieza viaria (containers, papeleras, etc...)
- Tareas propias del servicio de limpieza y mantenimiento de espacios públicos, vías públicas, caminos, rutas de senderismo, zonas verdes, parques, jardines, instalaciones deportivas.
- Realizar las tareas que le encomiende la Alcaldía, en el ejercicio de los suyos funciones, referidas a los diferentes servicios municipales y acordes a su cualificación.

**TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los requisitos siguientes:

- Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Nacionalidad: ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del TREBEP.
- Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo o medios para las pruebas del proceso selectivo.
- Habilitación: no estar separado/la del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Titulación: Graduado Escolar, Bachillerato Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primero grado o equivalente.
- Requisito específico: poseer el carné de conducir C y estar en posesión del CAP.
- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos relacionados con anterioridad se poseerán ponerlo/la aspirante en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiendo de continuar en posesión de los mismos ata el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**CUARTA.- INSTANCIAS**

**4.1.- Modelo de solicitud.**

Quien desee tomar parte en el proceso para la selección del puesto deberá cumplimentar la solicitud de participación en el modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará la disposición de las personas interesadas en las dependencias administrativas (servicio de registro) y en la pagina web del Ayuntamiento de Guitiriz ([www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)).

Dicta instancia se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia del D.N.I. en vigor del/la aspirante.
- Justificante de pago de la tasa de participación.

- Justificante de la titulación exigida.
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cal solicita las adaptaciones de tiempo o medios de las pruebas del proceso. Cursada tal solicitud, el Tribunal actuará de conformidad con el previsto en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **4.2.- Tasa de participación.**

Las tasas de participación en el proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de cuenta del Ayuntamiento: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 12€ (conforme a la Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a señalar: "Tasas p. selectivo 1 peón SM" y el DNI del/la aspirante.

#### **4.3. – Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE.

#### **4.4.- Medio de presentación.**

Las instancias serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento nº4, 27300 de Guitiriz) o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

#### **4.5. – Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.**

Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

#### **4.6.- Consecuencias de la presentación de la instancia.**

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento de la persona solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, y la exposición en los tableros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de todo el relacionado con el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algún aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o la propuesta del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

#### **5.1.- Lista provisional de personas admitidas y excluidas.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, así como la de excluidas juntamente con las causas que motivaron la exclusión. Dicta resolución se publicará en el BOP, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipales.

El hecho de figurar en la relación de admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

#### **5.2.- Reclamaciones a la lista provisional.**

Ante el plazo de 10 días, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la LPACAP se podrán corregir los defectos, y formular reclamaciones a la lista provisional. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, lo/la aspirante excluido/a decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

#### **5.3.- Lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las.**

Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas, se señale la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición.

Dicha resolución se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipal.

## **6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1.- Composición del Tribunal.**

El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma, respetando el establecido en el artículo 60 del TREBEP:

- Presidente/a: o/a empleado/a público que se nombre del mismo grupo de titulación o superior.
- Secretaria/o: o/a secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: tres vocales designados/las por la Alcaldía entre funcionarios del mismo grupo de titulación o superior.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado.

### **6.2.- Abstención y recusación del Tribunal.**

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 (LRXSP). Asimismo, los/las interesados/las podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la LRXSP.

### **6.3.- Constitución y actuaciones del Tribunal.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

### **6.4.- Acuerdos del Tribunal.**

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos en la LPACAP.

### **6.5.- Asesores del Tribunal.**

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen.

### **6.6.- Derechos económicos del Tribunal.**

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal tendrá la categoría tercera.

## **7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección será lo de oposición libre y consistirá en la realización de tres pruebas eliminatorias. El tribunal dispondrá los medios que estime oportunos para garantizar el anonimato de los/las aspirantes en la realización de las pruebas.

La puntuación total de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos alcanzados en cada prueba, entre un total de 0 a 70 puntos.

### **La) Prueba tipo test (puntuación máxima de 40 puntos)**

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas más 3 de reserva de tipo test, con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, referidas al contenido del puesto de trabajo según el Anexo II de las bases.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superar la prueba. Las respuestas correctas se valorarán cada una con 1 punto las incorrectas penalizarán 0,3 puntos cada una y las no contestadas no penalizarán.

### **B) Prueba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)**

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a uno o varios supuestos prácticos tipo test relacionados con las funciones propias del puesto, la propuesta del tribunal, según el temario de la parte práctica del Anexo II de las bases.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos. La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, requiriéndose un mínimo de 15 puntos para superarla. Las respuestas correctas se valorarán cada una con 1 punto las incorrectas penalizarán 0,3 puntos cada una y las no contestadas no penalizarán.

**C) Prueba de conocimiento de gallego (sin puntuación, apto o no apto)**

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no acrediten antes de su realización el nivel de Celga 2 o equivalente. Los/Las aspirantes que sí lo acrediten no estarán obligados a efectuar la prueba.

La prueba consistirá, la elección del tribunal, en la redacción o traducción de un texto en relación con las funciones del puesto durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se puntuará cómo apto o no apto y será necesario obtener el resultado de apto para superarlo.

**8ª.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.****8.1.- Celebración de la oposición y lista de aprobados.**

Las personas aspirantes del proceso selectivo:

- Actuarán siguiendo el orden alfabético del primero apellido.
- Serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluido/la del proceso selectivo quien no comparezca. El Secretario del Tribunal hará un llamamiento la viva voz y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo. Una/Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación de ningún aspirante una/una vez que se iniciaron las pruebas selectivas.
- Deberán acudir a la realización de la sesión de la fase de oposición proveídos/las de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento la disposición de cualesquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de las pruebas.  
Finalizadas las tres pruebas de la oposición, el Tribunal publicará la lista provisional de aprobados/las y otorgará un plazo para presentación de reclamaciones. La lista se publicará en el tablero de edictos y en la pagina web o en la sede electrónica municipales.

Transcurrido el plazo serán resueltas, en su caso, los alegatos presentados publicándose por el Tribunal la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de la puntuación obtenida, con la indicación de la puntuación alcanzada en cada fase del proceso selectivo y en las dos partes de la fase de oposición. La lista se publicará en el tablero de edictos y en la sede electrónica municipal.

**8.2.-Resolución del proceso y contratación como personal laboral fijo.**

El Tribunal elevará la propuesta, además del acta de la última sesión, a la Sra. Alcaldesa para que proceda a la resolución del expediente de selección de personal y contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron la selección un número superior de aspirantes al del puesto convocado. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la puntuación total, tendrá prioridad la persona candidata que obtuviera mayor puntuación en la segunda prueba. Si había persistido el empate se decidirá por sorteo público.

**9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA La CONTRATACIÓN.**

Lo/la aspirante seleccionado/la en el plazo de cinco días contados desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la resolución del proceso selectivo por la Alcaldía, deberá presentar en la secretaría del Ayuntamiento de Guitiriz, los siguientes documentos, excepto los que ya obren en el expediente:

- a) Copia autenticada o fotocopia que deberá presentarse con el original para la suya compulsas, del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para la suya compulsas, del título exigido en la convocatoria.
- c) Certificación o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones o puesto de trabajo
- d) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, ni si encontrar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Quien dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado/la, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad de la solicitud de participación.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento/la de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio

u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **10ª.- LEGISLACIÓN Y NORMA FINAL.**

En todo el no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones: Ley 7/85, de 2 de abril , Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.Lex. 5/2015, de 30 de octubre ; Ley 2/2015, de 29 de abril , de Empleo Público de Galicia; Ley 5/1997, de 22 de junio , de la Administración Local de Galicia. Serán también de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de junio , de reglas básicas y programas mínimos; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo , Decreto 95/91, de 20 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento de selección de personal Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público, y lo y todas las demás normas de general aplicación para estos supuestos.

Las presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la LPACAP.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PEONS DE SERVICIOS MULTIPLES

D./Doña ..... con D.N.I. núm. ....  
 ..... con domicilio en .....  
 calle ..... n.º ....., piso ....., C.P. ....  
 Tlfno. ...., y dirección electrónica.....

Informado/a de la convocatoria que realiza el Ayuntamiento de Guitiriz, para 1 plaza de peón de servicios múltiples como personal laboral fijo del Ayuntamiento mediante oposición libre de acuerdo a las bases publicadas en el B.O.P. n.º ..... de fecha ....., que declara conocer y aceptar, y el anuncio de la convocatoria publicado en el BOE/BOE de fecha.....

**Declara responsablemente** que cumple todos los requisitos exigidos en la cláusula tercera de las bases, y que los documentos acercados son auténticos, comprometiéndose a acercar los documentos acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado y a continuar en posesión de los mismos ata la contratación como personal laboral fijo y SOLICITA:.

1.- Ser admitido/la al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

2.- Realizar las pruebas en: castellano/gallego (si no elige uno, se asignará el gallego).

En ....., la ..... de ..... de 20.....

Fdo. ....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIRITIZ

**ANEXO II. - TEMARIO****I. PARTE TEÓRICA**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Las Comunidades Autónomas. Las entidades Locales.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición. Funciones. Funcionamiento.
3. El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
5. Ley 39/2015: Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de bases de régimen local. El municipio. Elementos. Territorio y población. Organización.
7. Ley 7/1985: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. El Pleno: Composición y competencias.
8. Ley 7/1985: Órganos complementarios en los municipios de régimen común: comisiones informativas y otros órganos.
9. Ley 2/2015, de 29 de abril , de empleo público de Galicia: Clases de empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
10. Ley 2/2015: Derechos y deber de los empleados públicos locales. Régimen de incompatibilidades.
11. Marco normativo específico de la Prevención de Riesgos Laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
12. La Organización del Ayuntamiento de Guitiriz.

**II.PARTE PRÁCTICA**

13. Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios al accidentado.
14. Señalización de obstáculos o peligros. Mantenimiento sistemático y reparaciones elementales de un vehículo. Averías, síntomas, reparaciones de emergencia.
15. Trabajo con el vehículo motobomba. Conducción de vehículos todoterreno.
16. Mantenimiento de redes de saneamiento. Zanjas y pozos. Sistemas constructivos. Medidas de seguridad a tener en cuenta. Los apuntalamientos y apeos: sus características.
17. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Aparatos sanitarios: colocación y accesorios. Averías más frecuentes. Llaves: colocación, mantenimiento y arreglo.
18. Iluminación: luminarias, tipos de lámparas y accesorios. Tipologías de iluminación exterior.
19. Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramienta básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
20. Conceptos generales sobre pinturas de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación.
21. Herramientas y máquinas que se emplean normalmente en la construcción. Formas de usarlas y precauciones para su correcta conservación. Medidas preventivas para su utilización. Albañilería: herramientas, útiles y medios auxiliares.
22. Los servicios públicos municipales. La conservación de instalaciones públicas. Las obras públicas. Diferentes materiales y herramientas de la construcción
23. Pavimentaciones: La pavimentación en vías públicas. Reposición. Materiales.
24. Equipos y máquinas de limpieza y desbroce de caminos públicos
25. Conocimiento del término municipal de Guitiriz: callejero, parroquias y lugares.

Guitiriz, 14 de febrero de 2023.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

## O PÁRAMO

## Anuncio

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO La LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO**

Vistas las Bases para la cobertura mediante CONCURSO-OPOSICIÓN de 2 plazas de auxiliar de ayuda en el hogar, para el Ayuntamiento de O Páramo, Personal Laboral Fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021

Examinadas las instancias presentadas por los aspirantes

En el ejercicio de las competencias que me confiere la vigente legislación sobre régimen local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar a siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
Nuria Olmo López	***6730**
Pacita Mon Blanco	***0501**
María Carmen Liz Vázquez	***3324**
Eva Díaz López	***4604**
Yolanda Neira García	***7795**
María Carmen Zolle Díaz	***0436**
María Begoña Sampedro	***7749**
María Rodríguez Vázquez	***4039**
María José Pérez López	***3686**
Julia Dorado Duro	***3564**

**EXCLUIDOS**

Ninguno

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://concellodeparamo.sedelectronica.gal> y en el Tablero de Anuncios, para mayor difusión.

Se concede un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en lo *Boletín Oficial de la Provincia*, para formular reclamaciones o emendar errores.

O Páramo, a 23 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Luis López López.

R. 0534

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

## Anuncio

**APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE ENERO 2023**

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 09 de febrero de 2023 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de enero 2023 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de enero: 2.511,02 €

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.



Iniciara al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre el 01 de marzo de 2023 y el 01 de mayo de 2023. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) 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. contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de este Jurisdicción.

Pedrafito do Cebreiro, 20 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0535

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### *Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2023/063, de fecha 20 de febrero, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de enero de 2023, la cual se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en el comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 20 de febrero de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0536

### *Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2023/062, de fecha 20 de febrero, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de enero de 2023, la cual se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en el comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 20 de febrero de 2023.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 0537

## TRABADA

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA EN EI BOP**

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Trabada de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó inicialmente a "Propuesta de modificación parcial de la RPT del Ayuntamiento de Trabada".

Dicha propuesta estuvo expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de 20 días hábiles, contados a partir del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de 24 de enero de 2023.

Con el objeto de dar cumplimiento al establecido en el artículo 202.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, y conforme al determinado en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publican las modificaciones aprobadas:

1°. Amortizar el puesto no singularizado número PT003 denominado Técnico/a de Gestión, de la escala de administración general, subescala de gestión, del grupo La, subgrupo A2, vacante dotado, con unas retribuciones complementarias de CD 21 y CE de 741,62 €.

2°. Crear el puesto no singularizado número PT003 denominado Técnico/a, de la escala de administración general, subescala técnica del grupo La, subgrupo A1, vacante dotado y con unas retribuciones complementarias

de CD 22 y CE 862,70 € que deberán actualizarse en el año de aplicación de la modificación y a lo que se atribuirán las funciones fijadas en el manual de Técnico/a de Administración General.

Contra el presente acuerdo cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a esta publicación; Asimismo y de conformidad con el previsto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, también podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con el establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Trabada, 23 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 0538

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA MARINA LUGUESA

### Anuncio

#### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

Conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 169 del RD legislativo 2/2004, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, encontrara expuesto al público en la secretaría y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Ayuntamientos de la Marina Lucense (<https://mancomunidademarinalucense.sedelectronica.es>), a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023 aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad de 22 de febrero de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RD legislativo 2/2004, a que se fijo referencia, y por los motivos taxativamente numerados en el artículo 170.2, podrán presentar reclamaciones en los quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Barreiros, 23 de febrero de 2023.- El Presidente, Francisco Cajoto Caserío.

R. 0540

## MINISTERIO DE HACIENDA

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

#### Anuncio

#### BASES REGULADORAS DEL IX CONCURSO DE LEMAS "21 DE MARZO: DILA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL"

BDNS (Identif.): 677918

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/677918>)

#### Primero. Beneficiarios:

Cualesquier persona que así lo decida, existiendo una/una sola categoría. Los menores de edad tendrán que estar autorizados por el padre/madre o tutor/la.

#### Segundo. Objeto:

El objeto de las bases es la regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de los premios del Concurso de Lemas "21 de marzo: Dila Internacional para la eliminación de la discriminación racial", organizado por el Ayuntamiento de Burela.

#### Tercero. Bases reguladoras:

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

#### Cuarto. Cuantía de los premios:

El premio para lo/a ganador/la será:

1º premio: lote valorado en 60 €.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde la publicación del anuncio de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Burela, 23 de febrero de 2023.- El alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0542

*Anuncio***EXTRACTO DE Las BASES REGULADORAS DEL IX CONCURSO DE DIBUJO-PINTURA "21 DE MARZO: DILA INTERNACIONAL PARA La ELIMINACIÓN DE La DISCRIMINACIÓN RACIAL"**

BDNS (Identif.): 677856

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de la Ley 38/2003, de 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/es/convocatoria/677856>)

**Primero. Beneficiarios:**

Cualesquier persona que así lo decida, siempre y cuando tenga cumplidos 6 años el último día de presentación de trabajos.

**Segundo. Objeto:**

El objeto de las bases es la regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de los premios del Concurso de Dibujo – Pintura "21 de marzo: Dila Internacional para la eliminación de la discriminación racial", organizado por el Ayuntamiento de Burela.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela y en la BDNS.

**Cuarto. Cuantía de los premios:**

Habrán tres categorías (de 6 a 12 años; de 13 a 17 años; de 18 años en adelante) y en cada una de ellas habrá dos premios con el mismo importe para todas las categorías).

- 1º premio: lote valorado en 50 €.

- 2º premio: lote valorado en 30 €.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde la publicación del anuncio de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Burela, 23 de febrero de 2023.- El alcalde, Alfredo Llano García.

R. 0543

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

La/27/40694

Jesús Ángel Espiñeira Roca, con D.N.I.\*\*\*4450\*\*, solicita autorización para efectuar la legalización de la plantación en la zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Arroyo del Pontillón

MARGEN / RIBERA: Derecha

Nº Y ESPECIE DE LOS ÁRBOLES A LEGALIZAR: 70 eucaliptos

LUGAR: Parcela 440 de el polígono 236

PARROQUIA: Becín (San Xiao)

TÉRMINO MUNICIPAL: Guitiriz

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 lo en email registro.lugo@chminosil.es

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respeta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la 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 del personal del Organismo.

Lugo, 10 de febrero de 2023.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0541

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA