



### AYUNTAMIENTOS

#### BEGONTE

##### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA

**Asunto:** Aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos, designación de Tribunal y fecha y lugar de valoración de los méritos del concurso del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal convocado para la selección como personal laboral hizo de 1 Plaza de Auxiliar de Ayuda en el Hogar.

Rematado el plazo de presentación de reclamaciones y/o alegatos al listado provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Auxiliar de Ayuda en el Hogar (BOP nº 040, del 17 de febrero de 2023), de conformidad con la cláusula sexta de las dichas bases y en el ejercicio de las facultades atribuidas a esta Alcaldía por el art. 21.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, por la presente

#### RESUELVO:

Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de plaza de Auxiliar de Ayuda en el Hogar:

#### Admitidos:

| APELLIDOS Y NOMBRE.      | D.N.I.    | PRUEBA GALLEGO |
|--------------------------|-----------|----------------|
| 1.- MESA LÓPEZ ISABEL.   | ***0370** | NO.            |
| 2- CRUZ COIRA MARÍA LUZ. | ***4071** | NO.            |

Excluidos: No hay.

2º.- Designar como miembros del Tribunal de selección encargado de la valoración de los correspondientes méritos a las siguientes personas:

Presidente: Dña. Natalia Puente Piñeiro, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Begonte.

Suplente: Dña. Mª Jesús Blanco Prado, Técnico en Desarrollo Económico y Social del Ayuntamiento de Begonte.

Vocal 1º: Pablo Veiga López Castelo, Trabajador Social del Ayuntamiento de Friol.

Suplente: D. Manuel Seijas Ferreiro, Encargado de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Begonte.

Vocal 2º: Dña. Sara Martínez Ferreiro, Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Begonte.

Suplente: D. José Ángel Balseiro Amido, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Rábade.

Vocal 3º: Ana Isabel Achicharres Fernández, Trabajadora de social de Castro de Rei.

Suplente: D. Julio González Casanova, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Friol.

Secretaría: Dña. Ángeles Corral Debas, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Rábade.

Suplente: D. Antonio Lorenzo Morandeira, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Begonte.

3º.- Convocar al Tribunal para su constitución y la posterior valoración de los méritos de los aspirantes, el día 20 de junio, a las 09.30 h. en el salón de sesiones.

4º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablero municipal de Edictos y Sed Electrónica, para general conocimiento y efectos oportunos.

5º.- Dar cuenta al pleno en la próxima sesión común que se celebre.

Lo manda y firma el sr. Alcalde-Presidente, en Begonte, de todo lo cual yo Secretario doy fe.

Begonte, 12 de junio de 2023.- El Alcalde en funciones, José Ulla Rocha.- El Secretario-Interventor, Antonio Lorenzo Morandeira.

R. 1828

## BURELA

### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº **2023-0466 de fecha 08/06/2023** apróbase a convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la selección de dos/dos conserjes al abeiro del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022:

**"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS/DOS CONSERJES MEDIANTE LA MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL ABEIRO DEL PROGRAMA "FOMENTO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2022.-"**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases a regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de dos/dos conserjes al abeiro del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Características de los puestos:

-Grupo/Subgrupo profesional: Y

-Régimen Jurídico: Funcionarial (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: 6 meses y con el límite temporal del 31 de octubre de 2023.

-Jornada: La jornada parcial (50%)

-Horario: Según necesidades del servicio.

-Retribuciones mensuales: según Convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Burela con el siguiente desglose bruto mensual: salario grupo Y 318,57; complemento de destino (nivel 14) 177,18 €; complemento específico: 73,535 €; parte proporcional de paga extra.

Las funciones y tareas de los puestos serán las siguientes:

-Abertura y cierre de las instalaciones

-Control de encendidos en dependencias municipales

-Limpieza y comprobación del ornato en las instalaciones donde presten los servicios de control de encendidos.

-Tareas de mantenimiento básico (relevo de lámparas, desatranque de desagües, colocación de mobiliario...)

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.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo y en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento y estarán a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

Toda la documentación que se publique con posterioridad a convocatoria será objeto de publicidad mediante el correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

#### 2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de certificado de escolaridad o título equivalente 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 tener el documento que acredite fehacientemente su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera la 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 a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de avance de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 “ E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de avance de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”

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.

Asimismo el Tribunal tiene la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo la aquella persona aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento en la realización de los ejercicios que integran el proceso.

### 3. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**3.1. Forma de presentación.** Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, a cara descubierta la agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante correo electrónico (control@burela.org) antes de rematar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sed electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

**3.2. Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de 7 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

**3.3. Forma de cumplimentar.** La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por las personas aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

#### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

- la) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Fotocopia del título académico exigido.
- c) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de avance de empleo.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, del 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

Los/las aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquiera caso hasta la citada fecha.

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 ni se valorarán aunque se acrediten habiendo sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá enmendarse. Tampoco se requerirá a las personas interesadas para que los acrediten.

En los supuestos de presentación por vía electrónica se sustituye la exigencia de presentación de fotocopia de la documentación por la de presentación de copia digitalizada.

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.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1. Listado provisional.** Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, si es el caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.eres>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Cualificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

**5.2. Plazo de alegatos.** Se concederá un plazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

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 Burela, deberá ser comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro del plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán enmendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

**5.3. Listado definitivo.** Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que la provisional.

Para los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

## **6. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**6.1.- Composición del Tribunal.** El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualquiera caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sed electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

**6.2.- Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del Tribunal declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación..

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que la anterior.

**6.3.- Actuación del Tribunal.** El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose validamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar validamente, requerirá que estén presentes a mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen la debida orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción 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, ya citada.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, luego de la audiencia del/la

interesado/la, el Tribunal deberá proponer al Alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas para los efectos procedentes.

## 7. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El sistema de selección es lo de concurso-oposición.

### 7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar, la propuesta del Tribunal y con la duración que este órgano de selección determine con carácter previo a su inicio.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos/las que en el obtengan un mínimo de 5 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

El Tribunal podrá realizar las preguntas y aclaraciones que considere necesarias sobre la materia objeto de la prueba.

Quedan excluidas del proceso las personas aspirantes que no comparezcan.

### 7.2. CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la prueba práctica. Puntuación máxima en esta fase: 6 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorará el siguiente:

La) Titulaciones académicas:

- Certificado de escolaridad: 0,25 puntos.

- Graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar, técnico auxiliar o equivalente: 0,50 punto.

- Bachillerato, técnico especialista o equivalente: 1 punto.

Se puntuará la titulación superior.

B) Cursos de formación: por asistencia a cursos de formación, seminarios, jornadas o similares sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, por cada uno:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,10 puntos

- Cursos de 31 a 50 horas: 0,25 puntos

- Cursos de 51 a 70 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 71 a 99 horas: 0,75 puntos

- Cursos de 100 o más horas: 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

Nel n sy v al el rar a la n el s cursel s qu y n el n acry diten la s dat la s de r y lal izac ión y la s helra s de d urac ialn.

Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de la plaza, no serán puntuados.

C) Cursos oficiales de lengua gallega o validación correspondiente. Hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Celga 1, certificado del curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros impartido por las universidades de Galicia o equivalente: 0,10 puntos.

- Celga 2, título de graduado escolar o técnico auxiliar, siempre que se estudiara toda la EXB o primaria en Galicia y se cursara de manera oficial a materia de lengua gallega en todos los cursos de los dichos estudios o equivalente: 0,20 puntos.

- Celga 3, curso de iniciación, su validación, la prueba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lengua y cultura gallegas para extranjeros, 1º curso Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

- Celga 4, Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, su validación, curso básico de lenguaje administrativo gallega, curso básico de lenguaje jurídico gallega y curso de nivel medio de lengua y cultura gallega para extranjeros, 1º y 2º y 3º curso de la escuela oficial de idiomas; 0,50 puntos.

En este apartado no podrán acumularse las puntuaciones por los distintos cursos, puntuándose, en consecuencia, por el curso de nivel superior.

D) Cursos de prevención de riesgos laborales. Lat a u n ma laximllo de 0,50 puntlos.

1. Hasta 50 horas (equivalente el curso “on line” de 60 h): 0,10 puntos
2. de 51 a 249 horas: 0,25 puntos
3. más de 250 horas: 0, 50 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y como mínimo el título del incluso, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

Y) Estar en posesión del permiso de conducir clase “B”: 1 punto.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

## **8.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS**

8.1. Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o certificación académica de los estudios realizados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

8.2.Cursos, seminarios, jornadas o similares: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del incluso o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

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.

8.3. Permiso de conducir: Fotocopia compulsada del permiso de conducir.

## **9.- LUGAR, FECHA Y CELEBRACIÓN DE La PRUEBA PRÁCTICA.**

Se determinará una vez que remate el plazo de presentación de instancias, haciéndose público en el incluso anuncio que el listado provisional de personas admitidas y, si es el caso, excluidas al proceso.

Quedarán excluidos/las del proceso los/las aspirantes que no comparezcan.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso las que no comparezcan.

Las personas aspirantes deberán presentarse proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.

Comenzado el ejercicio, los miembros del Tribunal Cualificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Cualificador efectuar las expulsiones que procedan.

## **10.- CALIFICACIÓN FINAL.**

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección para aquellas personas aspirantes que tengan superada la prueba práctica, estableciendo para estos efectos a orden definitiva de aspirantes seleccionados/las.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales de dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del/de la aspirante que obtuviera mayor puntuación en la prueba práctica. De persistir el empate, este se resolverá a favor de aquel/la aspirante que obtuviera mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por la orden establecida en la base 8.2.

Una vez fijadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la sed electrónica (<https://burela.sedelectronica.eres>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento a relación de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

## **11.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO .**

El Presidente del Tribunal, a la vista del listado de personas aspirantes seleccionadas y de las puntuaciones finales obtenidas, formulará propuesta de nombramiento ante el Sr. Alcalde-Presidente, sen que puedan ser propuestas más personas aspirantes que puestos a cubrir

Las propuestas que contraveñan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sed electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

## 12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de selección en la forma señalada en la base 12ª (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), la persona aspirante propuesta presentará la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2ª:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- y) Certificado actualizado de la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad donde esté inscrito cómo despedido/avance de empleo, en el que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 2ª, no podrá ser nominado funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sed electrónica del Ayuntamiento de Burela, se admitirá que se acredite mediante la acerca de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, del 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo publico emisor.

## 13.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que las personas seleccionadas acreditaron los requisitos exigidos para acceder las plazas que se convocan, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionarios/las interinos/las, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice a misma, las personas aspirantes propuestas no tendrán derecho a percibir cantidad económica alguna.

## 14.- ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA .

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzcan renuncias de la persona aspirante seleccionada con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación conseguida y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

El citado listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualquier circunstancia sea preciso proceder a un nuevo nombramiento durante el plazo de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

## 15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, instándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de los mencionados instrumentos jurídicos.

## 16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.



## 17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sed electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información nos tener indicados.”

Burela, 8 de junio de 2023.- El ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 1817

### CERVANTES

#### Anuncio

Mediante Acuerdo de la XGL adoptado en sesión de fecha 08/06/2023 se aprobó la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de cinco miembros de brigada para la prevención y defensa contra incendios forestales y de tres conductores de vehículo motobomba como personal laboral temporal, con el siguiente contenido:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA La SELECCIÓN DE UNA BRIGADA DE CINCO MIEMBROS PARA La PREVENCIÓN Y DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES Y DE TRES CONDUCTORES DE VEHÍCULO MOTOBOMBA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CERVANTES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, COFINANCIADO PARCIALMENTE CON EL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL (FEADER) EN EL MARCO DEL PDR DE GALICIA 2014-2020**

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES

##### 1.1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular a contratación laboral temporal de ocho trabajadores, con las siguientes categorías:

- Tres peones de brigada.
- Un peón - conductor.
- Un jefe de brigada.
- Tres conductores de vehículo motobomba.

para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales, en el marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consellería de en medio Rural y el Ayuntamiento de Cervantes para la anualidad 2023.

El contrato de trabajo se concertará con una duración determinada de 3 meses, la jornada completa, bajo la modalidad de contratación laboral temporal, segundo el establecido en el Convenio firmado con la Consellería de en medio Rural. El contrato de trabajo temporal que se formalizará con las personas seleccionadas será con las cláusulas específicas de la modalidad contractual de duración determinada, a tiempo completo, de acuerdo con el establecido en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, según a cuál «*Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 de el Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre , por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución de el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que los dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y suelo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos. Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea*». Por tanto, dichos contratos están vinculados al convenio con la Consellería de en medio Rural de la Xunta de Galicia que está cofinanciado por el FEADER dentro de la submedida 8.3. “ayuda para la prevención de los daños causados a los bosques por incendios, desastres y catástrofes” del Programa de Desarrollo Rural (PDR) 2014-2020.

La jornada de trabajo será en turnos, incluidos sábados, domingos y festivos, segundo el establecido en el mencionado convenio que literalmente dice así: “ *incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias*”.

##### 1.2. Normas de aplicación.

El procedimiento se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto

Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, del 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el 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; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

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

#### **1.4. Publicidad.**

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el B.Lo.P. de Lugo y en el tablero de anuncios de la sed electrónica del Ayuntamiento de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>. El resto de las publicaciones a que haga referencia a legislación vigente se publicarán en el tablero de anuncios de la sed electrónica del Ayuntamiento de Cervantes.

### **SEGUNDA.- FUNCIONES**

**Brigada.-** El ámbito de actuación será el municipal, sin perjuicio de que conforme a la normativa aplicable el personal de las brigadas municipales participará en las operaciones de extinción y de final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la consellería competente en materia forestal cuando así se decida por parte del mando único y conforme al artículo 48.6 de la Ley 3/2007 y el Pladiga. Los trabajadores realizarán labores de prevención de incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la defensa de estos, durante cada uno de los meses de vigencia del contrato, con plena disponibilidad, incluyendo trabajos en sábados, domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias. Las labores a desarrollar consistirán en la realización de los siguientes trabajos:

- Intervención en los incendios forestales en el ámbito municipal, sin perjuicio de que conforme a la normativa aplicable el personal de las brigadas municipales participe en las operaciones de extinción y de final de incendios forestales, bajo el mando único operativo dependiente de la consellería competente en materia forestal cuando así se decida por parte del mando único y conforme al artículo 48.6 de la Ley 3/2007.
- Los trabajos de extinción de incendios forestales serán prioritarios con respeto a los trabajos de prevención.
- Realizar las labores de prevención, que consistirán en el desbroce, rareo y eliminación de restos en los tres meses de operatividad de la brigada o su parte proporcional y se desarrollarán en vías y caminos forestales, áreas cortalumes o faixas de gestión de la biomasa de titularidad municipal, o en superficies sobre las cuáles el ayuntamiento tenga cesión de aprovechamiento, uso y/o disfrute, o superficies de propietario desconocido. Todo lo es cuando no sea posible a mecanización de dichos trabajos.

**VMB.-** Los vehículos deberán estar operativos 16 horas al día, teniendo plena disponibilidad, incluyendo en ella los trabajos en domingos, festivos nacionales, autonómicos y locales, así como los turnos de noche necesarias, realizando labores de prevención y defensa contra los incendios forestales, siempre que no sean requeridos para la extinción de estos.

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

Los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se señalan en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, toda vez que en el plazo de corrección de defectos únicamente podrá corregirse el requisito de la no presentación del DNI, del carné de conducir y de la titulación mínima exigida para cada puesto de trabajo.

Para ser admitido/la a esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/la o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo las personas extranjeras que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/las de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, si es el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas. La tal efecto y con carácter previo a la contratación se realizará un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar las condiciones de salud para el trabajo a realizar.

d) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

y) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de las siguientes titulaciones y requisitos específicos:

- Peones: Poseer el permiso de conducir tipo B.
- Peón – conductor: Poseer el permiso de conducir tipo B.
- Jefe de brigada: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: ingeniero de montes, ingeniero técnico forestal, técnico/a superior en gestión forestal y de en medio natural, técnico/la en aprovechamiento y conservación de en medio natural, técnico/la en emergencias y protección civil o formación profesional equivalente, además del permiso de conducir tipo B.
- Conductor de VMB: Poseer el permiso de conducir tipo C.

#### **CUARTA.- PLAZOS Y REQUISITOS DE FORMA EN La PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección correspondiente se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se dirigirá al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Cervantes.

El plazo de presentación será expuesto en el tablero de anuncios, y estará comprendido dentro de los 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y bases de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sed electrónica del ayuntamiento: <https://cervantes.sedelectronica.gal>

Los interesados deberán acercarse a las oficinas del Ayuntamiento a siguiente documentación:

1. Solicitud de participación (Anexo I) debidamente cumplimentada.
2. Fotocopia compulsada del DNI.
3. Fotocopia compulsada del permiso de conducción.
4. Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
5. Acreditación documental justificativa de los méritos exigidos.

Igualmente, podrán presentarse en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto, será necesario adelantarla a la dirección de correo electrónico [ayuntamiento.cervantes.cervantes@eidolocal.eres](mailto:ayuntamiento.cervantes.cervantes@eidolocal.eres), antes del final del plazo para que sean tenidas en cuenta.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios de la sed electrónica, señalándose un plazo de dos (2) días hábiles contado a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan enmendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y fracción del DNI de los aspirantes. Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución definitiva, contra a cuál se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante lo mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse,

en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos 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.

#### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

Consistirá en 2 fases:

La) Realización de un ejercicio tipo test o de preguntas cortas, que no tendrá carácter eliminatorio, basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO II de estas Bases.

- Peones: 10 preguntas relacionadas con las funciones del peón, extinción de incendios forestales, comportamiento del fuego, herramientas, comunicación, zonificación geográfica de los distritos forestales y jerarquía del distrito forestal, conocimiento del tenermelo municipal, y PLADIGA. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 10 puntos.
- Peón conductor: 10 preguntas relacionadas con las funciones del peón - conductor, extinción de incendios forestales, comportamiento del fuego, herramientas, comunicación, zonificación geográfica de los distritos forestales y jerarquía del distrito forestal, conocimiento del tenermelo municipal y PLADIGA. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 10 puntos.
- Jefe de brigada: 10 preguntas relacionadas con las funciones del jefe de brigada, extinción de incendios forestales, comportamiento del fuego, herramientas, comunicaciones y la operatividad de los vehículo, zonificación geográfica de los distritos forestales y jerarquía del distrito forestal, conocimiento del tenermelo municipal, y PLADIGA. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 10 puntos.
- Conductor vehículo motobomba: 10 preguntas relacionadas con las funciones del conductor de vehículo motobomba, extinción de incendios forestales, comportamiento del fuego, herramientas, comunicaciones y la operatividad de los vehículo, zonificación geográfica de los distritos forestales y jerarquía del distrito forestal, conocimiento del tenermelo municipal, y PLADIGA. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Baremo de méritos. El baremo de méritos se fija de la siguiente manera:

la) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7,50 puntos

- Servicios realizados en la misma categoría en la Administración local, con contratos o nombramiento hecho por la propia Administración local: 0,20 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días. Para acreditar estos trabajos, las personas interesadas deberán presentar una certificación de la Administración de que se trate - excepto aquellas personas aspirantes que trabajaron en el Ayuntamiento de Cervantes, las cuáles únicamente tendrán que hacerlo constar en su instancia de participación en el proceso selectivo y no tendrán que presentar la certificación a que hace referencia este párrafo -, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, o vida laboral, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, así como copia compulsada del contrato de trabajo suscrito para el efecto. De no presentarse la citada documentación (vida laboral Y contratos), o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la calificación en esta alínea será de 0 puntos.

- Servicios realizados en la misma categoría en otra Administración Pública distinta de la Local, con contrato o nombramiento hecho por la propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días. Para acreditar estos trabajos las personas interesadas deberán presentar una certificación de la Administración de que se trate, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, o vida laboral, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, así como copia compulsada del contrato de trabajo suscrito para el efecto. De no presentarse la citada documentación (vida laboral Y contratos), o se se presenta otra diferente a la aquí referida, la calificación en esta alínea será de 0 puntos.

- Servicios en la misma categoría en empresas públicas o personales: 0,05 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días. Para acreditar estos trabajos las personas interesadas deberán presentar la vida laboral, donde conste el tiempo trabajado en la categoría a la que se opta, así como copia compulsada del contrato de trabajo suscrito para el efecto. De no presentarse la citada documentación (vida laboral Y contratos) o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la calificación en esta alínea será de 0 puntos.

El resultado final del proceso selectivo será la suma de la prueba del párrafo La con el resultado del párrafo B (baremo de méritos).

En todos los casos, en el caso de no presentar la documentación original será requisito imprescindible a copia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que alega el aspirante.

**SÉPTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Cualificador y suplentes serán designados por el Sr. alcalde – presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado/a municipal. Con voz y voto.
- Secretario: Lo/La de la Corporación o funcionario/la en quien delegue. Con voz pero sin voto.
- Vocales: Un empleado/a municipal. Con voz y voto.

El Tribunal Cualificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros y siempre la del Presidente y el Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del/a Presidente/la.

El tribunal está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en el principio de economía, celeridad y eficiencia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándole al Presidente cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015.

**OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios a puntuación total del proceso selectivo.

En el caso de empate tendrán preferencia aquellos candidatos que acrediten mayor experiencia profesional en prevención y extinción de incendios en el Ayuntamiento de Cervantes. Si aun así persiste el empate, tendrá preferencia lo que había conseguido más puntuación relativa a la experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá preferencia lo que había conseguido más puntuación relativa a la prueba escrita. En el caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización de los correspondientes contratos.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cualquiera otra circunstancia antes de la formalización del contrato, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

La dicha relación complementaria podrá también servir para constituir una lista de reserva para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración del contrato.

Los/las aspirantes seleccionados/las deberán realizar previamente a su contratación, un reconocimiento médico y una prueba física de esfuerzo para garantizar sus condiciones de salud para el trabajo a realizar. De no superar el reconocimiento médico y la prueba física de esfuerzo, se declarará lo/la aspirante decaído/la de su derecho a la contratación.

Igualmente los/las aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención y defensa contra los incendios forestales de 16 horas. Este curso será obligatorio, aunque ya lo recibieran en años anteriores. En caso de no superar el curso lo/la aspirante quedará decaído/la de su derecho a la contratación.

**NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los candidatos propuestos para ser contratados deberá acercar en el plazo de 2 días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

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 carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Tercera, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que atribuirle la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto

anterior.

#### **DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO**

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, la Alcaldía resolverá el proceso y se formalizarán los contratos de trabajo por un período de 3 meses y la jornada completa.

#### **UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO**

A cara descubierta la posibles modificaciones del mencionado Convenio, en el correspondiente a nuevas contrataciones e incremento de efectivos, o bien en el caso de ser necesaria el relevo de personal contratado al abeiro del incluso, se elaborará un listado de reserva por orden de mayor a menor puntuación.

Cuando sea necesario proceder a los correspondientes llamamientos, se ofertará a la primera persona de la lista que esté pendiente de llamar, por los medios de contacto que la persona candidata consigne en su instancia, del que se dejará constancia mediante una diligencia, dándole un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Sí no se recibe contestación en el plazo indicado o se rechaza la oferta equivaldrá a la renuncia al ofertado y se procederá a llamar al siguiente de la lista.

La duración de esta bolsa será por el tiempo que dure el servicio subvencionado y el Convenio para la Prevención y Defensa contra incendios Forestales para el año 2023.

#### **DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

Con carácter potestativo recuso de reposición ante lo mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el Tablero de Anuncios. Sí transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Tablero de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

## ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 JEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS, 1 PEÓN - CONDUCTOR, 3 PEONES DE BRIGADA Y 3 CONDUCTORES DE VMB**

D/a..... proveído/la de D.N.I. nº ..... con  
 Dirección en la R / ..... Nº ..... Piso ..... C. postal  
 .....  
 Localidad ..... Municipio ..... Provincia .....  
 Teléfono .....

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Cervantes para la contratación a jornada completa, para el puesto de: (Señalar lo que proceda)

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jefe de Brigada | <input type="checkbox"/> Peón de brigada | <input type="checkbox"/> Conductor VMB | <input type="checkbox"/> Peón - conductor |
|--|--|--|---|

## DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- 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 plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -En el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, nos mismos tenérmelos, el encendido al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Cervantes 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 del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a participarla en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación siguiente (señalar lo que proceda):

- el Fotocopia compulsada del DNI.
  - el Fotocopia compulsada del permiso de conducción en vigor.
  - el Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
  - el Acreditación documental justificativa de los méritos exigidos.
- ....., ..... de.....de 2023.

## Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CERVANTES

**Los datos facilitados serán tratados en los ficheros de datos de los expedientes y procedimientos titularidad del AYUNTAMIENTO DE CERVANTES para el ejercicio de las función y competencias atribuidas al AYUNTAMIENTO DE CERVANTES en la legislación vigente. Los INTERESADOS podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, con las limitaciones establecidas legalmente, al tratarse de datos que obran en los expedientes y procedimientos que gestiona la Administración Pública Municipal, en el Registro General del Ayuntamiento, en la dirección RÚA DIPUTACIÓN, S/N.- 27664.- SANO ROMÁN DE CERVANTES**

**ANEXO II.- TEMARIO****Puesto: Peón.**

- Tema 1: Ayuntamiento de Cervantes. Encuadre territorial y población.
- Tema 2: Las funciones de los peones en los incendios forestales.
- Tema 3: Comportamiento y características del fuego en los incendios forestales. Métodos de actuación, herramientas, maquinaria, comunicaciones.
- Tema 4: Tipos de fuegos. Formas y comportamientos del combustible. Extinción en los incendios forestales. Medidas de seguridad y prevención. El EPI en los trabajos de extinción.
- Tema 5: Zonificación geográfica de los distritos forestales. La jerarquía del distrito. Organización de los trabajos. Plan PLADIGA.

**Puesto: Peón - conductor.**

- Tema 1: Ayuntamiento de Cervantes. Encuadre territorial y población.
- Tema 2: Las funciones del peón - conductor en los incendios forestales.
- Tema 3: Comportamiento y características del fuego en los incendios forestales. Métodos de actuación, herramientas, maquinaria, comunicaciones.
- Tema 4: Tipos de fuegos. Formas y comportamientos del combustible. Extinción en los incendios forestales. Medidas de seguridad y prevención. El EPI en los trabajos de extinción.
- Tema 5: Zonificación geográfica de los distritos forestales. La jerarquía del distrito. Organización de los trabajos. Plan PLADIGA.

**Puesto: Jefe de brigada.**

4. Tema 1: Ayuntamiento de Cervantes. Encuadre territorial y población.
5. Tema 2: Las funciones del jefe de brigada en los incendios forestales.
6. Tema 3: Comportamiento y características del fuego en los incendios forestales. Métodos de actuación. Herramientas y maquinaria en los incendios forestales. Comunicaciones y operatividad de los vehículos.
7. Tema 4: Tipos de fuegos. Formas y comportamientos del combustible. Extinción en los incendios forestales. Medidas de seguridad y prevención. El EPI en los trabajos de extinción.
8. Tema 5: Zonificación geográfica de los distritos forestales. La jerarquía del distrito. Organización de los trabajos. Plan PLADIGA.

**Puesto: Conductor VMB.**

9. Tema 1: Ayuntamiento de Cervantes. Encuadre territorial y población.
10. Tema 2: Las funciones del conductor de motobomba en los incendios forestales.
11. Tema 3: El vehículo motobomba, características, funcionamiento, manejo y mantenimiento del mismo. Medidas de seguridad y prevención. El EPI en los trabajos de extinción.
12. Tema 4: Comportamiento y características del fuego en los incendios forestales. Métodos de actuación. Herramientas y maquinaria en los incendios forestales. Comunicaciones y operatividad de los vehículos. Tipos de fuegos. Formas y comportamientos del combustible.
13. Tema 5: Zonificación geográfica de los distritos forestales. La jerarquía del distrito. Organización de los trabajos. Plan PLADIGA.

Cervantes, 9 de junio de 2023.- El Alcalde en funciones, Benigno Gómez Tadín.

R. 1818

**Anuncio**

Mediante Acuerdo de la XGL adoptado en sesión de fecha 08/06/2023 se aprobó la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de (2) dos peones, como funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal, al abeiro del Programa de Fomento de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022, con base en el artículo 10.1.c del TRLEBEP, con el siguiente contenido:



**BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE (2) DOS PEONES, FUNCIONARIOS INTERINOS PARA La EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, CON CARGO AI PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2022.**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

**1.1 Objeto.**

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para la contratación de dos trabajadores/las, con la siguiente categoría:

14. Peón, para el servicio de obras, conservación y mantenimiento, en el marco del Plan de Fomento del Empleo del Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo, anualidad 2022.

La relación laboral tendrá una duración total de dos meses y medio (2,5), la jornada completa, como funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, al abeiro del Programa de Fomento de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022, con base en el artículo 10.1.c del TRLEBEP, segundo el establecido en la aprobación del citado Plan.

**1.2 Normas de aplicación.**

El procedimiento de selección se regulará por el previsto en las presentes bases, y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, del 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el 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; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables, y de acuerdo con las instrucciones de la Diputación Provincial de Lugo para la ejecución del "PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO 2022", al abeiro del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidad 2022.

**1.3. Sistema de selección.**

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

**1.4. Publicidad.**

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el tablero de anuncios de la sed electrónica del Ayuntamiento de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>, al igual que el resto de las publicaciones a que haga referencia a legislación vigente. Se publicará la convocatoria en el B.Lo.P. de Lugo.

Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Cervantes, en la web de la Diputación Provincial de Lugo, y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>

**SEGUNDA. MODALIDAD.**

- Régimen: funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, al abeiro del Programa de Fomento de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022, con base en el artículo 10.1.c del TRLEBEP.
- Ocupación: PEÓN, Grupo de Cotización 10
- Jornada: Completa (100%)
- Horario: De lunes a viernes.
- Duración contratación: 2,5 meses.

La selección del/a trabajador/la será mediante el sistema de concurso-oposición .

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

Para ser admitidos/las la esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

la) Ser español/la o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo las personas extranjeras que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de

nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/las de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, si es el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

d) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

y) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones del sistema educativo.

g) Estar en situación de desempleo o de avance de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidad 2022 *“ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de avance de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuésteres de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”*

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión del/la/s solicitante/s el día de finalización del plazo de presentación de la instancia, debiendo mantenerse los mismos durante lo proceso selectivo.

#### **CUARTA. PLAZOS Y REQUISITOS DE FORMA EN LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:**

La selección del personal a contratar se llevará a cabo mediante la presentación de instancia segundo el modelo que figura nos Anexos I e II de las presentes bases, dirigido al Sr. alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes, en horario de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes, o a través de cualquiera de los medios que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) 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.

Cuando las solicitudes se presenten había sido del registro del Ayuntamiento de Cervantes, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir una comunicación por correo electrónico en la dirección [concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es](mailto:concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es) comunicando la presentación de la solicitud.

Igualmente, podrán presentarse a través de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. En este supuesto, será necesario, con el fin de agilizar los trámites, adelantarla por correo electrónico [ayuntamiento.cervantes.cervantes@eidolocal.eres](mailto:ayuntamiento.cervantes.cervantes@eidolocal.eres), antes del final del plazo, con el serlo de Correos o del registro correspondiente para que sean tenidas en cuenta.

Las bases íntegras se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Cervantes y en el tablero de anuncios de la sed electrónica del Ayuntamiento de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>.

Los candidatos/las deberán acompañar - junto con la correspondiente instancia (modelo Anexo I e II):

a) Fotocopia autenticada del D.N.I.

b) Original o copia autenticada de la Tarjeta de demandante de empleo.

c) Copia autenticada de carne de conducir.

d) Documentación que acredite los méritos alegados, para su valoración.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios de la sed electrónica, señalándose un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del

siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan enmendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Una vez transcurrido el dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución definitiva, contra a cuál se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante lo mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. Dicta resolución definitiva se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sed electrónica, en la que se señalará la fecha y hora en la que se constituirá el tribunal y se convocarán las pruebas de selección.

En el caso de no existir candidatos excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha y hora en la que se constituirá y se llevarán a cabo las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos 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.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, y fracción del DNI de los aspirantes. Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Cualificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

El Tribunal Cualificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. alcalde, entendiéndose validamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros y siempre la del Presidente y el Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las La.La.P.P.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

Todos los miembros deberán contar con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. No formarán parte del incluso personas de elección o designación política, funcionarios interinos ni personal eventual.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del/a Presidente/la.

El tribunal está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en el principio de economía, celeridad y eficiencia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándole al Presidente cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015.

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 del/a presidente/la y del/a secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, habida cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

**SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipales en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto, en cualquiera de las circunstancias contempladas en el TREBEP. Para eso se exigirá de los aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria. El proceso de selección consistirá en dos fases:

**Fase de OPOSICIÓN:**

Un primer ejercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respuestas alternativas basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO III, durante un período de 30 minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de su constitución, a los efectos de la elaboración del incluso. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará de 0 a 10 puntos.

Un segundo ejercicio práctico, relativo a las funciones propias del puesto de trabajo, tales como labores de mantenimiento y reparación, manejo de herramientas y/o desbroce a criterio del Tribunal cualificador, que en todo caso acreditará el manejo de la maquinaria empleada y su mantenimiento para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 15 minutos. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará de 0 a 10 puntos: para superarlo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos. Los/las aspirantes que no superen esta prueba no pasarán a la siguiente fase.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 20 puntos.

**Fase de CONCURSO:** El baremo de méritos se fija de la siguiente manera:

La puntuación máxima total del concurso se establece en tres (3,00) puntos y serán el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos:

la) Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos.

-Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajos iguales a los que se convocan 0,10 puntos/mes completo.

-Por servicios prestados en empresas personales en puestos de trabajo iguales a los que se convoca 0,05 puntos/mes completo.

No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes y los meses se considerarán de 30 días naturales.

Asemade, no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y la puntuación se reducirá proporcionalmente en los prestados a tiempo parcial, tomando como referencia cuarenta horas a la semana.

**Forma de acreditar los méritos alegados:**

Para acreditar los méritos señalados en este apartado se acercará copia compulsada de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. La copia compulsada de los contratos de trabajo podrá ser sustituida por un certificado de servicios prestados en caso de que se habrían prestado en la Administración Pública, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y período trabajado. De no presentarse la citada documentación (vida laboral y contratos / certificado de servicios prestados), o se se presenta otra diferente a la aquí referida, la calificación en esta línea será de 0 puntos.

Los servicios prestados que a juicio del Tribunal no sean debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados. Deberá estar en posesión de los méritos alegados, como máximo, en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias. El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no alegado y probado por los/las aspirantes en la documentación aportada con la instancia solicitud, sin que sea admisible a concesión de plazo ninguno para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación de aquella.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá el incluso en favor de los/las aspirantes que obtuvieran mayor puntuación en la prueba práctica. Se persiste el empate, se resolverá el incluso en favor de los/las aspirantes que obtuvieran mayor puntuación en la prueba escrita. Si aun así persiste el empate, se resolverá el incluso en favor de los/las aspirantes que obtuvieran mayor puntuación en la fase de concurso. En el caso de persistir una vez agotadas las alternativas anteriores, el empate se resolverá por sorteo público.

Rematadas las pruebas, el Tribunal aprobará la relación de aspirantes en orden de mayor a menor puntuación total, proponiendo al Sr. alcalde para su contratación a los/a las aspirantes que encabecen la relación del proceso selectivo, sin que puedan ser propuestos mas aspirantes que el correspondiente a los puestos de trabajo que se pretenden contratar, y sin perjuicio de trasladar la propuesta de contratación en favor del

siguiente o siguientes aspirantes por la orden de puntuación, para el supuesto de que el primero (o siguiente) no habían podido acreditar los requisitos necesarios para ser contratados, o renunciaran la tal contratación.

En el caso de quedar desierto el proceso selectivo por no superar ningún aspirante las pruebas o por no presentarse ninguno a esta, el Sr. alcalde queda autorizado a convocarlo nuevamente cuantas veces fuera necesario, de conformidad con las presentes bases.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Una vez rematada la calificación de la documentación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes a los puestos de trabajo, con la puntuación provisional conseguida, por orden de puntuación, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la sed electrónica; los aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Rematado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se dará traslado el Presidente de la Corporación, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos acercarán a la Administración, en el plazo de 2 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; salvo que estos ya habían sido presentados anteriormente junto a documentación de participación.

- Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- El apartado capacidad funcional, deberá acreditarse mediante la presentación de certificación médica o equivalente.

Los que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, por lo que quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que atribuirte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, la Alcaldía resolverá el proceso y se formalizarán el nombramiento, con la finalidad de dar cobertura a los puestos ofertados.

#### **NOVENA. BOLSA DE TRABAJO**

Una vez rematado el proceso se elaborará una bolsa con los trabajadores que superaron el proceso, por orden de puntuación.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo la orden de la bolsa. Al final de cada uno de los llamamientos o se alguno renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista. Cuando sea necesario proceder a los correspondientes llamamientos, se ofertará a la primera persona de la lista que esté pendiente de llamar, por los medios de contacto que la persona candidata consigne en su instancia, del que se dejará constancia mediante una diligencia, dándole un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Si no se recibe contestación en el plazo indicado o se rechaza la oferta equivaldrá a la renuncia al ofertado y se procederá a llamar al siguiente de la lista.

La duración de esta bolsa será por el tiempo que dure el servicio subvencionado.

#### **DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo recuso de reposición ante lo mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el Tablero de Anuncios. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **UNDÉCIMA. INCIDENTES**

El tribunal está facultado para resolver las dudas e incidentes que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en estas bases.

Así incluso, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato será la jurisdicción social.

Tocante al no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, del 2 de abril, de bases del régimen local; el Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la Ley 7/2007, del 12 de abril, del estatuto básico del empleo público, el Real decreto legislativo 1/1995, del 24 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, y otra normativa concordante.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS (2) PEONES AI ABEIRO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO. PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS, ANUALIDAD 2022.**

D/a ..... proveído de D.N.I. n ° .....

Con dirección en la R/ ..... n ° ..... Piso .....

C. Postal ..... Localidad ..... Municipio.....Provincia .....

Teléfono .....

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Cervantes para la contratación como funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, al abeiro del Programa de Fomento de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022, con base en el artículo 10.1.c del TRLEBEP , la jornada completa, para 2 puestos de PEÓN.

**DECLARO:**

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- 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 plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -En el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, nos mismos tenérmelos, el encendido al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento del Cervantes 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 del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a participarla en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación siguiente: *(Señalar lo que proceda)*

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir B.
- Original o copia autenticada de la Tarjeta de demandante de empleo.
- Acreditación documental xustificativa de los méritos exigidos.

..... de.....de 20....

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CERVANTES

*En cumplimiento del Reglamento general de protección de datos 2016/679 del Parlamento Europeo, del 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento para que los datos personales reflejados en este impreso sean tratados e incorporados los ficheros titularidad del AYUNTAMIENTO DE CERVANTES, con la finalidad de gestionar el procedimiento que inicia con este formulario. El uso de dichos datos se limitará a la gestión municipal, pudiendo utilizarlos en posteriores procedimientos municipales, así como cederse la otras Administración Públicas y solicitar el Ayuntamiento datos a estas con las limitaciones establecidas en la legislación vigente. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento o cualquier otro establecido en la normativa vigente ante lo responsable del incluso en el Registro General del Ayuntamiento, en la dirección RÚA DIPUTACIONES/N.- 27640.- SANO ROMÁN,CERVANTES.- LUGO*

**ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cervantes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Asdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



**ANEXO III.-TEMARIO**

**Tema 1:** Ayuntamiento de Cervantes. Encuadre territorial y población.

**Tema 2:** Uso y mantenimiento de desbrozadoras , motoserra y otras herramientas destinadas al tratamiento de la vegetación.

**Tema 3:** Señalización vial en trabajos de desbroce de cunetas.

**Tema 4:** Obras y actuaciones de reparación, conservación y mantenimiento en general. Herramientas y materiales en las labores de reparación, conservación y mantenimiento, instalaciones básicas, pinturas, revestimientos y carpinterías.

**Tema 5:** La seguridad e higiene en el trabajo. El EPI en el trabajo diario, elementos y forma de uso.

Cervantes, 9 de junio de 2023.- Lo la lcalde- presidente en funciones, Benigno Gómez Tadín.

R. 1819

**RÁBADE***Anuncio*

Por resolución del Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Rábade de fecha **8 de junio** se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al **mes de mayo de 2023**, lo 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 lo mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva la todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, a 8 de junio de 2023. El Alcalde en funciones, Francisco José Fernández Montes

R. 1820

**SARRIA***Anuncio***INICIO EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN DE CAMINO PÚBLICO QUE UNE A Estrada DE VILARIÑO Y EL NÚCLEO DE VEIGA DE ARRIBA, PARROQUIA DE FARBÁN (EXPTE. 179/2022)**

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sarria dictó, el día 8 de junio de 2023, el Decreto 2023-0801, en el que resolvió:

**PRIMERO.** Constatada la concurrencia de los presupuestos para el ejercicio de la potestad investigadora, incoar expediente de investigación de la titularidad del siguiente bien que presuntamente pertenece a la Corporación Local, y solicitar de los Registros que procedan cuantos antecedentes y datos consten relativos al camino investigado, incorporándose al expediente las certificaciones que se expidan la este efecto.:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Bien/es:</b>       | Camino público que une la carretera de Vilariño y el núcleo de Veiga de Arriba, parroquia de Farbán. |
| <b>Ref.catastral:</b> | 27057A042090220000JK   |

**SEGUNDO.** Publicar el acuerdo de iniciación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*; además estará la disposición de los interesados en la sed electrónica del Ayuntamiento: <https://sarria.sedelectronica.eres/info.0>

Asimismo , exponer en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sarria un ejemplar de los dichos boletines durante un plazo de quince días.

**TERCERO.** Dar traslado del acuerdo de iniciación a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma para que, en su caso, puedan hacer valer sus derechos y alegar el procedente.

**CUARTO.** Notificar a los afectados por el expediente de investigación que resulten conocidos e identificables.

**QUINTO.** Abrir trámite de información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente a lo que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablero de la Corporación, para que las personas afectadas por el expediente de investigación puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho ante la Corporación, acompañando todos los documentos en que funden sus alegatos. En caso de que existan

afectados por el expediente de investigación que resulten conocidos e identificables, este plazo comenzará a contar desde la notificación personal.

**SEXTO.** Finalizado el plazo para presentar alegatos, abrir un período de prueba por plazo de quince días en el que serán admisibles los siguientes elementos:

- Los documentos públicos judiciales, notariales o administrativos otorgados con arreglo a Derecho .
- El reconocimiento y dictamen pericial.
- La declaración de testigos .

**SÉPTIMO.** Practicadas las pruebas y valoradas por los Servicios de la Corporación, poner de manifiesto el expediente a las personas la quien afecte la investigación y hubieren comparecido en él para que, durante un plazo de 10 días, aleguen el que crean conveniente a su derecho.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del outorgamiento del trámite de audiencia, nos tener del artículo 44 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sarria, 9 de junio de 2023.- El alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1821

## VIVEIRO

### Anuncio

Aprobados por Resolución de la Alcaldesa, de 12 de junio de 2023, los padrones correspondientes a 2023 de los siguientes tributos:

- Padrón IBI Urbana
- Padrón IBI Rústica
- Padrón BICE

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , por la que se aprueba la Ley General Tributaria, este anuncio tiene carácter de notificación colectiva y se abre un período de exposición pública por plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

### **Anuncios de cobranza :**

Apertura del período voluntario de recaudación.

De acuerdo con el previsto en el artículo 24 y 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio , por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación , se indica el siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

- El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 01 de julio hasta al 01 de septiembre de 2023, ambos inclusive.
- Los contribuyentes podran aboar sus recibos en cualquier oficina de Abanca Corporación Bancaria SANA, dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que la tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán presentarse a partir del 01 de Agosto en la oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Viveiro , donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de la entidades antes indicadas.
- La domiciliación del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Urbana y los bienes inmuebles de carácter especial implicará su fraccionamiento en tres periodos, de suerte que el primer cargo se realizará al 05 de Julio por el imponerte del 33,33% del recibo, el segundo cargo al día 05 de septiembre por el imponerte del 33,33% del recibo y el tercero cargo el día 5 de noviembre por el restante 33,33% del recibo.

La devolución del primero cargo por parte de la entidad financiera implicará que el sujeto pasivo queda obligado al pago de la totalidad del recibo antes de que remate el periodo voluntario de pago, perdiendo la posibilidad de su fraccionamiento y del segundo y tercero cargo

- Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación .
- Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constrinximento , y devengarán las deudas los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, si es el caso, las costas que se produzcan.

Viveiro, 12 de junio de 2023.- La Alcaldesa en funciones, María Loureiro García.

R. 1829

XOVE

*Anuncio*

### **CORRECCIÓN DE ERRORES DE Las BASES PARA La SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Por Decreto de Alcaldía de 1 de junio de 2023, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la selección y provisión, como funcionario de carrera de una plaza de auxiliar administrativo, por el sistema de oposición libre.

Las dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 130 de 08 de junio de 2023, siendo advertida la presencia de un error material en la base sexta.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en virtud de las facultades que me son conferidas por el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por la alcaldía del ayuntamiento de Xove fue dictado Decreto de Alcaldía nº 2023-0571 de fecha 08 de junio de 2023 en el que resuelve:

Rectificar el error contenido en la base sexta aprobadas mediante Decreto de Alcaldía núm. 2023-0555 de 01 de junio de 2023, en el siguientes términos:

**Donde dice:** "6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases de las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sed Electrónica de la página web (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.Lo.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes."

**Debe decir:** "6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases de las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sed Electrónica de la página web (<https://xove.sedelectronica.gal>)".

Publicar la corrección en el Boletín Oficial de la Provincia, previamente a la publicación de la convotaria del proceso selectivo en el DOG en en el BOE.

Xove, 8 de Junio de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1822

*Anuncio*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional conseguido en sesión común de pleno celebrada el 17 de abril de 2023, sobre modificación de la ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### Exposición de motivos

La tenor da s facultad y s normlativa s elutorgada s por los la rtigos 133.2 y 142 de la Con elnstitución Y spañhola y lo la rtigo 106 de la Ly i 7/1985 Ry gula dora da s Basy s de R esxime Lloquel sobre poty stla de norma tiva y nmat y larie de tributos loqueis y de c elnformidla de las í my smo la loy sta blecido nlos la rtigos 15 y s y guinty s, lasí como del T ítulo II, y la rtigos 61 y s y guinty s, tlode los y ly s del T exto Refundicedlo de la Ly i de F acenda s Lloqueis, la probladel pelr Real Decry to Ly xislat ivo 2/2004 de 5 de m ar zlo y la rtigos 6, 7 y 8 del T exto Refundido de la Ly i del C lat as tro Inm elbilalo ríe apr elbladel por Real Decry to Ly xislat ivo 1/2004 de 5 dy ma rzo, y la s modificaciós de dichos textos intreludida s por la L y i 16/2007 dy 4 de x use lo, Disposición Adicioen la I Sétima y D écima, luego del pron uncilam en to del T ribunal Supry melo y n sent encia de 30 de m la io de 2007 por la q uy d y clla rana desnudolo y y x pulsa del ordenamen to xurídice p ar te de la r y dacción del a rtigel 23 del Ry gullam en to de d y senrollo de la Ly i del Cat a stro Inmobili lalo ríe ap robladel por Real Decry to 417/2006 de 7 de la bril, ry gula se m y diceante a pr y sente Ordenanza Fisquel el I mposto sobry Bien s Inmobl y s clola s y xcepciós quy se c eln teñen ma lais ladice ante y c elnforme a la s tlariefas quy si inclúen na pr y sente ordenanzla.

### Artículo 1º.- Hecho imponible.

1. El feito imponible del Imposto selbre Biens Inmobl y s y stá celn stituídel polvola tit ula ridla de de los sy guinty s dy reitos sobre los ben s inmobly s rústiclos, urbanlos y sobre los inmobly s de que racty rístiques y specia is:

- a) Dunha c eln cy sión ad ministra tiva sobre los propios inmobly s o so bre los s y rvizos públiclos a los quy y st ean afectos
- b) Dun dy reito real de supy rficie
- c) Dun dy reito real de u sufructo d) Del d y reito de p ropiy dlade

2.- La r ealización del feitel imponible quy c orry spelndla de en tre los definidos nlo lap a rtladel anty rior por la orden y sta blecida nel m y smo, dy ty rmien la rá a n on suxyi ción del inmueble urbanel el rústiclo a la s ry stanty s modla lidad y s nel m y smo pry vista s. Nlos inmobly sde que racty rístiques y specia is a pliquera se y sta my sma pry lación, sa lvo perrodel los dy ryi tos de c elncesión quy podan recaer sobre el i nmueble non y sgoty n a s úla y xtensión supy rficia l, supuesto nel quy t am esn se realiza rá el f eito imponible por el d y reito de propi y dla de sobre la p ar te del inmelble non afectad a pelr unha c elncesión.

3.- Teñen celn sidy ración de b en s inmobly s de en la tureza u rbanu, rústiclos y b y ns inmobly s de que racty rístiques y specia is, los definidel s como tal y s en la s norma s ry guleldolora sdel C lat a stro Inmobili larielo. Y n celn cry to, lo la rtigo 8.2 del RDL 1/2004, de 5 dy m a rzo, polvolel quy si la prueba el T y xto refundido de la Ly i del C lat a stro Inmobili ar iel sínla lana como ben s inmobly s de que racty rística s y specia is los s y guinty s:

- la. Los dy stien la de los a la producción de ene rxiba y léctrica y ga s y la lo refinlo de py tróly lo y a la s cientra is nucleary s..
- b. Las pry sa s,sla ltosde au ga y y mb a lsy s, incluído el s y u lechlo o v laso, y xcepto a sdy stien lad a s y xclusivam y nte la el ry go.
- c. Las autoy strad as , y strad a s y túnely s de p eaxy .d. Los aeroportos y polvo rtel s comy rcia is.

Y y lo clola s y especificaciós celn tida s nlo a rtigel 23 del Ry gullam en to de d y senrollo del Cat a stro Inmobili lalo ríe ap robladel por Real Decry tel 417/2006 de 7 de la bril, na s úa r y dacción dla de la por la Sin t enza del T ribunal Supry m lo de 30 de m la io de 2007.

Lo querácty r urbanlo o rústiclo del inmueble dyp end y rá dla en la tury za del sollo.

### Artículo 2º. Sujetos pasivos

1.- Son suxeitos pa sivos, a título de c eln tribuínteres, a s py rsola s en la tura is y x urídiques, y la s entidad y s a la s quy si refiry lo lar tigo 35.4 de la Ly i 58/2003 de 17 de d ecembro, Genra l Triebutlariela, quy el s tent y n a tit ula ridla de de el dy reito que, y n quede la que so, sy xa c eln stitutivel d el feito impelñible dy ste impuesto.

2.- Nlo queso de b en s inmobly s de que racty rístiques y specia is, perrodel la c eln diceción de c eln tribuínre recaia y n on o v larielos celncesioen la losríe, quede la un dy ly s el s y rá phola súa c otla, quy si dy ty rmien la rá y n rla zóna lap a rtedel va lor cat la stra l quy c orry sponde la a las upy rficiy c elncedida y a la c eln strución o p la rtedel inmoible diry ctlam ente vincullade la laque de la c elncesión.

Pla rana y sana my sma cla se de i nmobly sde que racty rístiques y specia is, perrodel el propiy tlaríelo teñla la c eln diceción de c eln tribuínre y nrazón de las upy rficie non af ectla de la pola s celncesións, actuará como substituto del m y smo lo Y nte u Organismel p úbliclo la lo quy si refire el p ar agr afel s y gundel del númy ro 1 del la rtigo 63 del RDL 2/2004, de 5 de m a rzo,por el q uy si la prueba el T y xto Refundido de la Ly i dy F

acy nda s Lloqueis, na s úa r y dacción dila de la por la L y i 16/2007, lo quel non peld y rá ryp y rculotir nel celn tribuínte lo imponerte de la desby de la tributlala ríe sla tisfeitla.

3.- El dispuesto nlo lap a rtdel anty rior sy ráde la pliqueción, sy n pry xuízo de la facultla de de el suxeito pla sivo de ryp y rculotir la que rga tributlala ríe soportla de lac elnforme a la s norma s de d y reito común.

4.- Las la dministracións públíques y los ent y s u organ ismos celn sidy rlade los suxeitel s pa sivos, ryp y rculotira la n a p la rte de la c ota líquida del impolvostel quy c orry spondla, y n quen, non reunindel la c eln dicecial n de s uxeitos pa sivos, faga n uso my diceante celn trapr y stación de los syos ben s dym ania is o p a trimonia is, los cal y s y stlar a la n obríglade los la soport a r a ryp y rculosión, quy si dy ty rmien la rá y n rla zón a la p a rte del va lor quet la stra l quy c orry sponde la a las upy rficie utilizla de la y a la c eln strución directam y nte vinculla de la laque de la la rrend at laríelo o ce sioen la loríe del dy reito de u so.

### Artículo 3º. Responsables

1. Ry spondy nsolidarielam ente da s obrigacións tributlaríeas toda s a s py rsoa s quy s y xa n causanty s dunha i nfracción tributlaríela o q uy c olabor y n y n comy ty lla.

2. Los copa rticipanty s o c otítular y s da s Y ntidad y s xurídiques o ec eln ómiques a quy si refire la L y i Equisra l Tributlaríela ry speln dy ra lan sellidarielam en te y n propelrción a s súas ry spectiva s pa rticipacións da s elbriga s tributlaríela s dy sta s Y ntidad y s..

3. Nel s upelsto de sociy dad y s o en tidad y s disolta s y liquidad a s, a s súas obriga s tributlaríeas pend ent y s transmitiranse lalos socios o p a rtícipy s nlo quepita l, quy ry spondy ra la n dy la s solidarielam ente y la ta el límite del vla lor de la c ota de liquidación quy si lly s heluby se ad xudicequedel.

4. La r y sponsab ilidla de ysixirlase y ntlodel queso nel s termos y de ac ordel cel proce dym en to pry vistel n a L y i Equisra l Tributlaríela.

### Artículo 4º Esencións

1.- En base al dispuesto en el artículo 62.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, están exentos:

a) Los bienes inmuebles de naturaleza urbana cuya cuota líquida sea inferior a 6 euros.

b) Los bienes de naturaleza rústica, en caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el tenérmelo municipal sea inferior a 6 euros.

2.- En base al dispuesto en el artículo 62.3 el RDL 2/2002, de 5 de marzo estarán exentos los centros sanitarios de la titularidad de la Comunidad Autónoma de Galicia o del Servicio Gallego de Salud (SERGAS) siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

3.- Con carácter general, la concesión de exenciones tendrá efecto a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la soicitude y no puede tener carácter retroactivo.

### Artículo 5º. Base imponible.

1. La b a se imponible y stá celn stituída pello va lor catastrla l de los ben s inmobly s, quy si dy ty rmien la ra la, notifiqerá y sy rásusceptible de i mpugnación celnforme a la s norma sry guleldolora s del C lat a stro Inmobili laríelo.

La b a se imponible de los ben s inmobly s de que racty rísticas y specia is nel n ty rá ry dución de f orma xy ral , sa lvo lo desnudosto nlo lar tigo 67.2 del T RLHL na s úa r y dacción dlade la por Ly i 16/2007.

2.- Y sty s va lory s pody ra la n sy r elbxecto de r y visión, modificación o ac tualización nlos quesos y d el xyi to quy la L y i pry vea.

### Artículo 6º. Cuota tributaria y tipo de gravamen .

1.- La c ota íntry gra del imposto sy rá el ry sulldel de la pliquer a la b a se líquida ble el tipo de gr lav a me al quy s y refire lo lap a rtdel 3 sy guinty ..

2.- La c ota líquida obty ra se minorandel a c ota íntry grana del impuesto nel importy d a s buenon ificacións pry vista s nlo a rtigo sy guinty ..

3.- Los t ipolvos de gr lav a me lapliquebly s neste celncese lo sera lan los s y guinty s:

la.- Pla ranalos ben s inmobly s de en la tury za urbana: el 0,6%

b.- Pla ranalos ben s inmelbly s de en la tury za rústica: el 0,3%

c.- Pla ranalos ben s inmobly s de que racty rísticas y specia is: el 1,3 %

### Artículo 7º. Bonificaciones

Sobre la cuota íntegra del impuesto se establecen las siguientes bonificaciones:

la) En el supuesto de nuevas construcciones, se concede una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, previa solicitud de los interesados y antes del inicio de las obras a las empresas urbanizadoras, constructoras y promotoras, tanto si se trata de obra nueva como rehabilitación equiparable a esta, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004.

El plazo para beneficiarse de la bonificación comprende desde el periodo impositivo siguiente a aquel en el que se inicien las obras hasta el periodo posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que en ningún caso pueda exceder de tres periodos impositivos. Para disfrutar de la citada bonificación, los interesados deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar antes del 31 de diciembre del año en el que se inicien las obras un escrito de solicitud de la bonificación - Acreditar la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción que se trate, lo cual se hará mediante certificación del Técnico
- Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.
- Acreditar que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, lo cual se hará mediante la presentación de los Estatutos de la Sociedad, o en su caso, documentación acreditativa de la constitución de la correspondiente junta de compensación.
- Acreditar que el inmueble objeto de la bonificación no me la fuere parte de inmovilizado, lo cual se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la La.Y.La.T., a efectos del Impuesto sobre Sociedades.
- Copia del recibo de IBI correspondiente al inmueble al que se refiere la solicitud. En caso de que no se disponga de este, certificación expedida por la Gerencia del Catastro de Lugo, en la que se haga constar la referencia catastral del referido inmueble.

b) Se fija una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto aplicable a las viviendas de protección oficial y a las que resulten equiparables a estas consonte a normativa de la Comunidad Autónoma, previa solicitud del interesado y podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la finalización de los tres periodos impositivos siguientes a la calificación definitiva. Dicta bonificación producirá efecto desde el periodo siguiente a aquel en el que se solicite, y su duración finalizará a los tres años de la calificación definitiva.

Para tener derecho a esta bonificación los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación en el que se indique el bien inmueble
- Fotocopia compulsada de la alteración catastral
- Fotocopia compulsada del certificado de vivienda de protección oficial
- Fotocopia compulsada de la escritura o nota simple registral del inmueble
- -Si en la escritura pública no constar la referencia catastral, fotocopia compulsada del recibo del IBI correspondiente al año anterior.

c) Disfrutarán de una bonificación potestativa durante los tres primeros ejercicios presupuestarios de hasta el 95 % en la cuota íntegra del IBI que le corresponda aquellos sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que desarrollen actividades económicas ubicadas en el Parque Empresarial de Camba – Xove ( tanto en las actuales parcelas como en las futuras una vez efectuada la ampliación del Parque Empresarial con el correspondiente desarrollo urbanístico reflejado en el Plan General de Ordenación Municipal ) que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, regulada en el artículo 88.2.y) 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

Esta medida será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica o empresarial, así como a aquellos otros supuestos que consistan en una ampliación de las instalaciones siempre y cuando dicta ampliación implique creación de empleo.

Establecense los siguientes tramos:

- a) El 95% de la cuota del IBI por la creación de más de 20 puestos de trabajo.
- b) El 75% de la cuota del IBI por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo.
- c) El 50% de la cuota del IBI por la creación de hasta 10 puestos de trabajo
- d) Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del impuesto de bienes inmuebles los sujetos pasivos que ostenten la condición de personas titulares de familia numerosa en la fecha de devindicación del impuesto, siempre que todos las personas integrantes de la dicha unidad familiar estén empadronadas en el Ayuntamiento de Xove , el bien inmueble sea de carácter residencial, sea propiedad de la persona solicitante, constituya la

residencia habitual de todas las personas integrantes de la dicha unidad familiar y su valor catastral no supere los 200.000 euros.

Se entenderá por residencia habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo y de todas las personas integrantes de la unidad familiar en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Xove a la fecha del 1 de enero del año en que se solicite la bonificación.

La dicha bonificación podrá ser aplicada con los siguientes porcentajes segundo la categoría de familia numerosa:

- Familia numerosa categoría general: 50 %.
- Familia numerosa categoría especial: 90 %.

Para beneficiarse de la dicha bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la siguiente documentación:

- a) solicitud de bonificación identificando el bien inmueble con su correspondiente referencia catastral.
- b) Certificado de empadronamiento en el Ayuntamiento de Xove de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- c) Copia auténtica del documento que acredite la propiedad del inmueble.
- d) Certificación o documento análogo acreditativo de la condición de familia numerosa, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Galicia o de las restantes comunidades autónomas.

Esta bonificación tendrá carácter rogado y deberá ser solicitada durante el mes de enero del ejercicio en curso, excepto para las liquidaciones de ingreso directo, para las que deberá solicitarse dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

Las solicitudes presentadas fuera de los plazos aquí establecidos producirán efectos a partir del ejercicio siguiente.

La renovación del título de familia numerosa o cualquier cambio de la condición de familia numerosa o de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para ser persona beneficiaria de la dicha bonificación, deberá ser comunicada por el sujeto pasivo en el plazo de un mes desde que la dicha circunstancia se produzca.

La tal efecto, la bonificación se extinguirá de oficio el año inmediatamente siguiente a aquel en que el sujeto pasivo cese en su condición de persona titular de familia numerosa o dejen de concurrir los requisitos requeridos en la presente ordenanza para ser persona beneficiaria de misma.

El plazo de disfrute inicial de la bonificación será de cinco años. Se podrán solicitar prórrogas sucesivas de la dicha bonificación por plazo de tres años cada una siempre que se dé cumplimiento a los requisitos exigidos en la presente ordenanza para ser beneficiaria de la misma y acercando a la dicha solicitud a documentación referida anteriormente.

El disfrute de esta bonificación será incompatible con el derecho a disfrutar de otras bonificaciones establecidas en la presente ordenanza en el incluso inmueble.

y) Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto de los bienes inmuebles de carácter residencial unifamiliar destinados al uso de vivienda que habían instalado sistemas para el aprovechamiento térmico y/o eléctrico de la energía proveniente del sol.

Será necesario, en todo caso, que los sistemas de aprovechamiento térmico instalados dispongan de una superficie mínima de captación solar útil de 4 m<sup>2</sup> por cada 100 m<sup>2</sup> de superficie construida y que los sistemas de aprovechamiento eléctrico dispongan de una potencia instalada mínima de 5 Kw por cada 100 m<sup>2</sup> de superficie construida. Estos requisitos no serán exigibles cuando la superficie construida sea inferior a 100 m<sup>2</sup>.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Asimismo, para la aplicación de la misma, será requisito imprescindible poseer el título jurídico habilitante de naturaleza urbanística que sea exigible consonte la normativa que resulte de aplicación.

No se otorgará esta bonificación cuando la instalación diste sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria al teor de la normativa que resulte de aplicación.

Esta bonificación tendrá carácter rogado y producirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que, previamente, reúna las condiciones y se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Para beneficiarse de la dicha bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de bonificación identificando el bien inmueble con su correspondiente referencia catastral.
- b) Copia del título jurídico habilitante de naturaleza urbanística de la obra e instalación de los sistemas para el

aprovechamiento térmico y/o eléctrico de la energía proveniente del sol.

- c) Certificado final de obra suscrito por el director de obra y director de ejecución de la obra, en caso de que sea preceptivo.
- d) Certificado, firmado por técnico competente, donde se refleje que la instalación de los sistemas para el aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía proveniente del sol no es obligatoria al teor de la normativa que resulte de aplicación.
- y) Autorización de explotación o acta de puesta en servicio, cuando sea preceptiva, y Certificado de Instalación Eléctrica (CIE) de acuerdo con el Real Decreto 842/2002, del 2 de agosto, por lo que se aprueba el Reglamento electrónico de baja tensión, emitido por la empresa instaladora y dilixenciado por el órgano competente de la comunidad autónoma.
- f) Justificación del pagado del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

La bonificación se aplicará durante los cinco períodos impositivos a contar desde lo siguiente a la finalización de las obras e instalaciones precisas para la puesta en funcionamiento de los mencionados sistemas para el aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía proveniente del sol.

El disfrute de esta bonificación será incompatible con el derecho a disfrutar de otras bonificaciones establecidas en la presente ordenanza en el incluso inmueble.

#### **Artículo 8º. Período impositivo y acreditación del impuesto**

- 1.- El p y rílo del impositivo es el anlo en la tura l..
- 2.- El imposto acry dita se el primeiro la dice del anlo.
- 3.- Las v larieacións de orden físico, eceln ómiclo o x urídiceclo, incluíndel a s modificacións de tit ulla ridad y , teñen efectividla de la p la rtir del anel s y guinty la la quel nel qu y si producen.
- 4.- Candel lo Con elncese lo celñeza a c elnclusión da s obra s qu y or ixinen unha modi ficación de v a lor quet la stra l, ry spectro la lo qu y figurana nel s y u Pa drón, liquida rá el I BI na d a ta na q uy a Equis rencila del C lat as tro le n lotifiquy el n huevo va lor quet la stra l..
- 5.- La liq uidación del i mpuesto celm prend y rá a c ota celrry sponden te lalos y xy rcios “my ritlade los” y n on pry scritos, ent end en del por y sty s los comprendel s ent ry el s y guinte la a quel nel qu y se vla na f ien la liza r a s obra s qu lo ríexien la ron a modificación de va lory el pry sen te y xy rcio.
- 6.- Nel s y u queso, dy ducirlase de la liquidación conry sponden te la y ste y xy rcio y a los anty rior y s a c ota sa tiseita por IBI a r la zón de lo utra celnfiguración del inmoby ,diceferente de la qu y t ivo na r ealidad y ..

#### **Artículo 9º. Gestión por delegación**

Nlo queso de x y stión dy ly gad la, la s a tribucións de los órganos m unicipa is se y ntend y ra la n y xy rcidla s por la La dministración celn vida o d y ly gad la.

Pla rana el proce dym en to de x y stión y r ecadación non y sta blecido nesta ordenanza dy by rá a pliquerse lo y stab lecido por la l y xislación vixent y ..

#### **Artículo 10º. Fecha de aprobación y vigencia.**

Y sta ordenanza com y zlar a la la ry xy r el día 1º de xane iro de 2008 y c eln tinuará vixen te mentr y s non si lac orden a modificación o d errogación.

#### **Artículo 11º. Legislación supletoria**

Nel n on y xpry slam en te pry visto nesta Ordenanza sy rá de la plicación el RDL 2/2004, de 5 de m a rzo, el T y xto refundido de la Ly i del quet a stro Inmobili laríelo y d y mía s norma tivary gulla ble de la m at y ríela.

#### **Disposición adicional**

Las modificacións producida s por la L y i de P ry supelstos Equisrla is del Y stad lo o el utra norma de rango ly ga l qu y afe cty nla que lquerana y lym y nto dy ste impostlo, sy ra lan de la plicación automa latica dentro del a lam bito dy sta Ordenanzla.

Contra lo presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Xove, 8 de Junio de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1823

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO, LO.LA. COMISARÍA DE AGUAS

*Anuncio*

### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

De conformidad con lo establecido en los artículos 161 y ss de él Reglamento de él Dominio Público Hidráulico, aprobado mediante Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril), lana Confederación Hidrográfica de él Cantábrico Lo.La. ha acordado iniciar de oficio por fin de él plazo concesional él expediente de extinción de él derecho al uso privativo de lanas aguas y, en su caso, posibles servidumbres, cuyos datos registrales se relacionan a continuación:

| EXPEDIENTE  | TITULAR                      | RÍO       | MUNICIPIO    | CAUDAL (l/seg) | RESOLUCIÓN Cierra/Autoridad | Nº INSCRIPCIÓN |
|-------------|------------------------------|-----------|--------------|----------------|-----------------------------|----------------|
| La/27/10063 | José Manuel Pérez Carballosa | Manantial | A Pontenova. |                | 04/06/2001 CHN              | 10571          |

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de UN MES, contado a partir de lana cierra de publicación en él Boletín Oficial de lana Provincia, a fin de que los que se consideren afectados por lana extinción de él referido aprovechamiento puedan manifestar lo que consideren conveniente, durante él indicado plazo, ante lana Confederación Hidrográfica de él Cantábrico Lo.La.

Oviedo, 9 de junio de 2023.- Lana Titulada Superior de Gestión Y Servicios Comunes, Soledad Acuña Rojizo.

R. 1824

*Anuncio*

### **INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIONES OTORGADAS.**

EXP A/27/23205.

De acuerdo con lo previsto en él artículo 116 de él Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.Lo.Y. de él día 30) y sus posteriores modificaciones, si hace público para general conocimiento que, como resultado de los expedientes incoados al efecto, por resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Cantábrico han sido otorgadas lanas siguientes concesiones para aprovechamiento de agua:

| Expediente  | Titular                  | Concesión otorgada  | Cierra resolución |
|-------------|--------------------------|---|-------------------|
| La/27/23205 | MVMC de Airoá y Folgoso. | Aprovechamiento de agua de él manantial Fonte del Lodazal en lana hincas El Lodazal en Veiga de Arrojo, en él T.M. de A Fonsagrada (Lugo), con destino a abastecimiento de agua la de los viviendas en Veiga de Arrojo PETICIONARIO: Comunidad de Usuarios de Agua de Fonte del Lodazal | 24/05/2023        |

Oviedo, 9 de junio de 2023.- ÉL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez.

R. 1825