



# BOP

MARTES, 31 DE OCTUBRE DE 2023

N.º 250

## DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org  
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

### AYUNTAMIENTOS

#### BÓVEDA

##### Anuncio

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos- suplemento de créditos- financiado por remanentes de tesorería, por acuerdo del Pleno del 30/10/2023, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Durante devanditoprazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que si estimen pertinentes.

Si transcurrido devanditoprazo no se presentaran alegatos, se considerara aprobado definitivamente devanditoAcordo.

Bóveda, 30 de octubre del 2023.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3377

#### CERVANTES

##### Anuncio

#### CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR DEL

De conformidad de acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de fecha 28 de septiembre de 2023 hacer pública la convocatoria para la elección de Juez de Paz titular del Ayuntamiento de Cervantes que será elegido por el Pleno del Ayuntamiento.

#### Requisitos de los aspirantes:

Ser español, mayor de edad y aun no siendo licenciados en derecho, reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en el ámbito de la jurisdicción y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidades previstas en el desarrollo de las funciones judiciales, la excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

#### Plazo de lugar para la presentación de solicitudes:

Quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cervantes o por cualesquiera de los medios a la que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

#### Documentación que deben presentar los interesados con la solicitud:

- Certificación de nacimiento o copia autenticada del DNI.
- Certificado médico acreditativo de no estar impedido física o psíquicamente para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a la que hace referencia el artículo 2 de la Ley 68/80 en su punto 1.a) referente a "se sea topa inculcado o encausado"
- Justificación de los méritos que alegue el solicitante.

Cervantes, 26 de octubre de 2023.- El alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 3350

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

#### **Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.**

El Ayuntamiento en la sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación, de fecha 10 de Octubre de 2023, acordó aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos

El que se hace público para su conocimiento, con el fin de que, durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en el que tenga lugar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, puedan los interesados examinar el expediente que se encuentra a su disposición en este Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas (art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril).

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lourenzá, 25 de octubre de 2023.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 3351

## LUGO

### *Anuncio*

#### **ANUNCIO DE COBRO**

Se hace saber que el abeiro de la Ordenanza Fiscal General la dirección fiscal de cada contribuyente es único ante el Ayuntamiento de Lugo y coincidirá con el de empadronamiento, salvo notificación expresa al Ayuntamiento de otro diferente. A la citada dirección fiscal remitiránse todos los recibos del contribuyente.

Asimismo se hace saber a los contribuyentes e interesados de que a partir del próximo 20 de octubre y hasta el 20 de diciembre del año 2023, ambos inclusive, podrán pagar en período voluntario los tributos que en seguida se relacionan:

- Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2023.
- Padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, alquiler de contador y canon de la auga correspondente al tercer trimestre de 2023.

Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, éstos serán cargados en las cuentas bancarias respectivas el día 25 de octubre de 2023 (Agua) y 05 de diciembre de 2023 (IAE/IAE).

Para el resto de los contribuyentes, los documentos de cobro serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualesquiera oficina de Abanca, CaixaBank, BBVA/BBVA, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural Gallega y Correos. En el caso de no recibirlos, el obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales, situadas en la Ronda de la Muralla Nº 197 (Hacienda Local en el caso del IAE/IAE y Negociado de Aguas en el caso del padrón de Agua), para obtener un duplicado ya que la no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, se podrá realizar el mismo incrementado con un 5% de recargo ejecutivo hasta el día 22 de enero de 2024 utilizando el mismo recibo en cualesquiera de las oficinas de Abanca, CaixaBank, BBVA/BBVA, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural Gallega y Correos; todo esto sin perjuicio de que si pueda iniciarse el procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudiesen producir.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva a beiro del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lugo, 17 de octubre de 2023.- El CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y RECURSOS , Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 3352

## MONDOÑEDO

### *Anuncio*

#### **EXPOSICION Lo PUBLICO Y RECADACION DE IMPUESTOS**

En Xunta de Gobierno Local de 26 de octubre de 2023 se aprobó el Padrón de la TASA POR RECOGIDA DE LA BASURA DEL 5º BIMESTRE DEL 2023.

De conformidad con el establecido en la Ley General Tributaria y en las Ordenanzas Municipales reguladoras, SE EXPONEN AL PÚBLICO el dicho padrón para que las personas interesadas, en el PLAZO DE QUINCE DÍAS contados a partir del anuncio en el B.O.P., puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo, se hace saber que la tasa objeto de este anuncio estará al cobro en PERIODO VOLUNTARIO en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, desde el día 1 de noviembre a 31 de diciembre del 2023, en días hábiles.

Finalizado el plazo en período voluntario los recibos no pagados serán cargados a los Servicios de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo para su exacción por la vía de apremio con los recargos y demás conceptos exigibles (intereses, costas, etc.) de conformidad con el dispuesto en el artg. 97 y siguientes del R.X. de Recaudación.

Mondoñedo, 26 de octubre de 2023.- El Alcalde, Manuel A. Otero Legido.

R. 3353

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/DE un OPERARIO ADSCRITO /La AI SERVICIO DE OBRAS, PERSONAL LABORAL INDEFINIDO AL 100% DE La JORNADA BAJO La MODALIDAD DE CONTRATO DE RELIEVE VINCULACIÓN A La JUBILACIÓN PARCIAL DE DON L. DF.R**

En Xunta de Gobierno Local de fecha 23/10/2023 se aprobaron las bases del proceso selectivo indicado.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 26 de octubre del 2023.- El ALCALDE, PD. 21.06.2023 La 1.ª TENIENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3356

### *Anuncio*

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/DE un OPERARIO ( OFICIAL) ADSCRITO /La AI SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PERSONAL LABORAL INDEFINIDA AL 100% DE La JORNADA BAJO La MODALIDAD DE CONTRATO DE RELIEVE VINCULACIÓN A La JUBILACIÓN PARCIAL DE DON JA.P.P.**

En Xunta de Gobierno Local de fecha 23/10/2023 se aprobaron las bases del proceso selectivo indicado.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitudes se hará en el registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es)) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 26 de octubre del 2023.-El ALCALDE, PD. 21.06.2023 La 1.ª TENIENTE DE ALCALDE. Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3357

## MURAS

### *Anuncio*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión común celebrada el 25 de octubre de 2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante transferencia de créditos entre partidas de distinto área de gasto por un importe de 20.500,00€

El dicho expediente permanecerá expuesto al público, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, a efectos de la presentación de reclamaciones ante lo Pleno, según lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Si al final del período de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado, conforme al establecido en la citada legislación.

Muras, 26 de octubre de 2023.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3354

## O VICEDO

### *Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de 25 de octubre, se prestó aprobación a las bases y convocatoria para proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, dentro del programa "Refuerzo del empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023", financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, en el amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

O Vicedo, 26 de octubre de 2022.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez

**BASES DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10. 1 c) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR LO QUE SI APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DENTRO DEL PROGRAMA: "REFUERZO del empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023", financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, AL AMPARO DE LAS BASES PUBLICADAS EN EL BOP DE LUGO DE 09 DE ENERO DE 2023.-**

### **I.— Objeto**

El objeto de las presentes bases es proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, dentro del programa "Refuerzo del empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023", financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

La naturaleza jurídica que se empleará será la recogida en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se denominará "funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal", con la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general. La duración del nombramiento será como máximo de 12 meses, en todo caso, tendrá como fecha límite el 31 de octubre de 2024, coincidente con la vigencia del programa "Refuerzo del empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023", financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

## II.—Funciones/tareas y retribuciones económicas

El aspirante seleccionado/la por medio de la presente convocatoria estará sujeto/la, en el desarrollo de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de O Vicedo; teniendo cómo funciones encomendadas las relacionadas con el funcionamiento administrativo de los servicios del ayuntamiento, tales como redacción y archivo de documentos, colaboración en la tramitación de expedientes, apoyo en la contabilidad, etc., y las retribuciones salariales serán las que corresponden la un grupo C2, C.D. 18.

## III.—Condiciones de los/las aspirantes

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

a) Ser español/la o poseer la nacionalidad de cualesquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados a los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores/las en los tenérmelos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo isto en los tenérmelos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de alguna de las seguintestitulacións académicas: graduado/-la en educación secundaria obligatoria, FP grado básico, graduado escolar, FP1 o equivalente. En el caso de titulaciónsobtidas en el extranxeiro, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira.

y) No estar separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/la del que estuviera separado/la o inhabilitado/la. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni ser sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega con el objeto de garantizar los derechos constitucionales y lingüísticos de las personas usuarias del servicio de conformidad con el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y la Disposición Adicional 2.ª, apartado 2, del Orden de 16 de julio de 2007, por la que si regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la Base 11.ª.1 del Plan único de cooperación con los ayuntamientos 2023 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo: "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 la situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestas de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento", lo cuál si acreditará mediante informe períodos de inscripción cómo demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerlos los/las aspirantes en el día de final del plazo para la presentación de solicitudes y conservarlos, al menos, ata la fecha de su nombramiento como funcionario/a interino/la, en su caso.

La persona seleccionada también deberá acreditar, antes de la dación de alta en la seguridad social:

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado (aportar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada).

## IV.—Presentación de solicitudes

1. Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Vicedo. La instancia contendrá, por lo menos, los datos personales del/la solicitante con su dirección y la denominación de la plaza convocada a la que opta y se hará constar, expresamente, que si reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria. (Anexo II).

Junto con la instancia se aportará la documentación que lo/la aspirante desee que sea tenida en cuenta en el concurso, y conforme al establecido en los apartados posteriores de las presentes bases. Debiendo acompañar en todo caso a siguiente documentación:

- DNI, o en su caso pasaporte.
- Titulación exigida.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a cubrir (Anexo IV).
- Certificado de Lengua Gallega CELGA 3, superior o equivalente, de conformidad con el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga). En el caso de no poder acreditar mediante certificación o validación el conocimiento de la lengua gallega será necesario superar la prueba establecida en la base VI.
- Declaración jurada de no ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo IV).
- Declaración jurada de no estar incurso/la en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. (Anexo IV).
- Informe períodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.
- Méritos que se alegan. (Anexo III) No se valorarán los méritos que no se acrediten.

Toda la documentación deberá presentarse en original, copia auténtica o copia compulsada.

Los/las solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, lo/la aspirante propuesto no había presentado toda la documentación o de la misma si dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/la, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 8 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Se realizará también publicación en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en el tablero de edictos de la Corporación, así como en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

3. La presentación de solicitudes podrá hacerse bien en el Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo o bien en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el personal funcionario de Correos de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo del establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

En el caso de presentar la solicitud en un lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de O Vicedo, lo/la aspirante deberá remitir por fax, al número 982590001 o bien por correo electrónico ([concello@concellodovicedo.org](mailto:concello@concellodovicedo.org)) una copia de la instancia con el serlo del Registro donde se presentó antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieron constar en la solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán subsanarse o repararse en cualesquier momento bien de oficio, bien a instancia de parte.

#### **V.—Admisión de los/las aspirantes**

1. Finalizado el plazo de los 8 días naturales fijado para la presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía se acordará la aprobación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las al concurso - oposición, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a la que se publicará en el tablero de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

En la lista provisional se hará indicación del día y de la hora en la que tendrá lugar la prueba de selección y la valoración de la fase de concurso; también se designará la composición del tribunal de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva a la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

2. Los/las aspirantes excluidos/las dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder subsanar o emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>. En el caso de no presentarse reclamaciones los pones/las aspirantes excluidos (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo.

#### **VI.—Sistema de selección**

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La.—FASE DE OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba teórica escritura, un supuesto práctico y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

PRIMERO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo, por escrito, de dos temas, elegidos por sorteo, entre los que figuran en el anexo I a las presentes bases, siendo la puntuación máxima 10 puntos, otorgándose 5 puntos por cada tema desarrollado correctamente, y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para pasar al ejercicio práctico.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de ciento veinte (120) minutos.

SEGÚN EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio que permita valorar la aplicación de los conocimientos y capacidades de los aspirantes a un supuesto concreto, así como conocer sus habilidades y destrezas. Esta prueba práctica simulará un supuesto que pueda darse en el desempeño del puesto que si convoca y podrá consistir en la realización material de la misma o en la indicación del itinerario a seguir (fases, trámites, soluciones a problemas, tratamiento de textos, etc.), en la realización de la misma, materializando o señalando alguna de estas fases.

Para la cualificación del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos prácticos, habilidad y la corrección lingüística.

Este ejercicio se valorará a un máximo de 10 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 5 puntos, y pasar a la fase de concurso.

TERCERO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/las aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega en el plazo de presentación de instancias. Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento del idioma gallego, con la traducción de un texto del castellano al gallego durante un tiempo máximo de 30 minutos. El tribunal podrá establecer, o no, la lectura pública del texto que será comunicado antes de la realización del examen. La prueba se calificará de apto/a-no apto/la.

Estarán exentos/las de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título del CELGA 3 o equivalente homologado de acuerdo con el grupo de titulación del puesto, según lo dispuesto en el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

B.—FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos presentados por los pones/las aspirantes de conformidad con el recogido en las presentes bases.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados mediante documentos originales, copia auténtica o copia compulsada acreditativa de aquellos en el plazo de presentación de instancias por los pones/las solicitantes, sin que proceda requerimiento de enmienda posterior al efecto, por parte de la Administración.

Baremo General de Méritos:

1.- Por experiencia en trabajos iguales o semejantes (a un máximo de 2 puntos):

- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la administración pública, se otorgará la puntuación de 0,20 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en la realización de iguales trabajos o semejantes en la empresa privada, se otorgará la puntuación de 0,10 puntos por mes trabajado."

Los servicios prestados se acreditarán, acompañando a la instancia para tomar parte en el concurso, informe oficial de la vida laboral actualizado más copia compulsada del contrato de trabajo en el que consten las tareas realizadas, e IAE/IAE (copia compulsada) en el caso de trabajadores/las autónomos/las. En el caso de servicios

prestados en la Administración Pública, deberán presentar además certificado original, copia auténtica o copia compulsada de servicios prestados expedido por dicha Administración.

2.- Por titulación superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza y las funciones a desempeñar (ata un máximo de 2 puntos):

\* Por tener una titulación universitaria superior (licenciatura o grado): 2 puntos.

\* Por tener una diplomatura universitaria: 1 punto.

Se acreditará con la presentación de diploma, certificación o cualquier otro medio con validez legal.

### **VII.—Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador del concurso - oposición tendrá la siguiente composición:

— Presidente/la: Perteneciente a la Administración Local, con carácter de personal funcionario de carrera del Grupo La.

— Secretario/la: Secretario - Interventor del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue.

— Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local, con carácter de personal funcionario.

1. El Tribunal de selección, nombrado por la Alcaldía, será colegiado y su composición nominal se ajustará al dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. En la designación de miembros se tendrá en cuenta la paridad y ntrehomesy mujeres.

2. Podrán formar parte del Tribunal los funcionarios municipales o de cualquier otra administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto convocado. No podrán formar parte las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/las interinos/las, el personal laboral, o personal eventual y las personas que en los 5 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/las.

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

4. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario/la.

5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, con voz y sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias así lo aconsejen, limitándose los mencionados asesores/las a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior.

### **VIII. Cualificaciones finales y propuesta del tribunal**

1. Determinada la cualificación final de los/las aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados/las por orden de puntuación en el Tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

2. El Tribunal, en ningún caso, podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas ofertadas. Cualesquier propuesta de nombramiento que contravenga el establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

3. En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio y si isto no había sido suficiente por la puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios hasta que el empate se resuelva. De persistir el empate este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de los interesados.

### **IX. Toma de posesión de los aspirantes propuestos/las**

Concluido el proceso selectivo y la propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, acordarán la toma de posesión del/la aspirante propuesto/la.

La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía y para la Xunta de Gobierno Local.

Si alguno de los/las aspirantes no tomara posesión en el plazo que se le conceda, basándose en la relación de cualificaciones finales descrita en la Base VIII, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la



Alcaldía, podrán acordar la toma de posesión del/la aspirante o aspirantes siguientes con mayor puntuación que si precisen respetando, en todo caso, el orden de puntuación recogida en la citada relación.

La Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán igualmente hacer uso de la facultad recogida en el apartado anterior en el supuesto de que durante la vigencia de la prestación de servicios alguno de los trabajadores/las cause baja por la razón que sea.

#### **X. Incompatibilidad con el cargo**

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

#### **XI. Protección de datos**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, informara a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales quedarán archivados en el departamento de Personal de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado.

#### **XII. Carácter vinculante de las bases**

Las bases de esta convocatoria vinculan a la administración municipal, al tribunal calificador y a los/a las aspirantes que participen en el proceso selectivo.

#### **XIII. Incidencias**

El tribunal calificador queda facultado para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

#### **XIV. Régimen jurídico**

Este proceso selectivo se regulará por las presentes bases de la convocatoria y, supletoriamente, en el no previsto en ellas, por el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración local, el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad y demás normativa concordante.

#### **XV. Disposición final**

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la administración municipal podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, según lo previsto en la citada Ley 39/2015.

El Alcalde, Fdo. José Jesús Novo Martínez

ANEXO I

#### **Programa**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Protección de los derechos fundamentales: el recurso de amparo.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y su notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 5.- La administración local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principales leyes reguladoras de régimen local.

Tema 6.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deber y atribuciones. Los concejales.

Tema 7.- El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Xunta de Gobierno Local: integración y funciones.

Tema 8.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Los bien de las entidades locales. Bien de dominio público. Bien patrimoniales.

Tema 10.- Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

## SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
--

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INTERINO
--

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN
---

## DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre:

DNI:

Dirección:

Dirección electrónica:

Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco y acepto, SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

O Vicedo, ..... de ..... de 2023

(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/La .....

DNI nº .....

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

(...)

O Vicedo, ..... de ..... de 2023

(Firma)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO IV

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON..... con DNI nº .....  
y dirección.....

DECLARO: 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 dispongo de la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspiro, y de no estar 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 no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, no mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

O Vicedo, ..... de ..... de 2023

(Firma)

2º.- Convocar concurso-oposición para seleccionar y nombrar, con carácter interino, un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, dentro del programa "Refuerzo del empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023", financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

3º.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las bases para seleccionar y nombrar cómo funcionario interino, un auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, dentro del programa "Refuerzo del empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023", financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, mediante concurso - oposición, en el BOP de Lugo, en el tablero de edictos de la corporación, en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, así como la realización de los trámites necesarios para llevar a cabo la cobertura del puesto convocado.

El Alcalde

Fdo. José Jesús Novo Martínez

## ANEXO I

**Programa**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Protección de los derechos fundamentales: el recurso de amparo.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y su notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 5.- La administración local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principales leyes reguladoras de régimen local.

Tema 6.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deber y atribuciones. Los concejales.

Tema 7.- El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Xunta de Gobierno Local: integración y funciones.

Tema 8.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Los bienes de las entidades locales. Bien de dominio público. Bien patrimoniales.

Tema 10.- Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

Tema 11.- Fases de ejecución del gasto público local. Las modificaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporación de remanentes.

Tema 12.- Contratos del sector público: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios, mixtos.

Tema 13.- Contratos del sector público: competencia y normas específicas en materia de contratación en las entidades locales.

Tema 14.- Ingresos de las entidades locales: enumeración. Los tributos locales: principios generales y principios específicos.

Tema 15.- Enumeración y clasificación de los impuestos municipales. Impuesto sobre bienes inmuebles: hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos y base imponible.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO  
SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: ADMINISTRATIVO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
---

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INTERINO
--

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN
---

DATOS DEL SOLICITANTE:
------------------------

Apellidos y nombre:
---------------------

DNI:
------

Dirección:
------------

Dirección electrónica:
------------------------

Teléfono:
-----------

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco y acepto, SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

O Vicedo, ..... de ..... de 2023

(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/La .....

DNI nº .....

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

(...)

O Vicedo, ..... de ..... de 2023

(Firma)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON..... con DNI nº ..... y dirección.....

DECLARO: 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, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto, y de no estar 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 no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, no mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

O Vicedo, ..... de ..... de 2023

**(Firma)**

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

O Vicedo, 26 de octubre de 2023.- El Alcalde, José Jesus Novo Martínez.

R. 3355

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA