



AYUNTAMIENTOS

CERVO

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de 17 de noviembre de 2023, el presupuesto general del Ayuntamiento de Cervo para el ejercicio 2023, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Intervención del Ayuntamiento por plazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar desde lo siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al fin de que durante el mismo los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones, que deberán ser dirigidas al Alcalde - Presidente de esta Corporación.

Cervo, 20 de noviembre de 2023.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 3618

COSPEITO

Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2023-0859, de fecha 09/11/2023, se acordó a probarla Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C2	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LIBRE

Cospeito, 13 de noviembre de 2023.- El alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 3557

OUROL

Anuncio

El Pleno del ayuntamiento de Oourol, en sesión extraordinaria celebrada el día diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés, aprobó provisionalmente el expediente de modificación del presupuesto municipal, transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto, 2/2023.

En cumplimiento del dispuesto en los artículos 179.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente de modificación de créditos quedará definitivamente aprobado si transcurrido el plazo de exposición no se presentan reclamaciones. En el caso contrario, el Pleno tendrá el plazo de un mes para resolverlas.

El expediente de modificación de créditos definitivamente aprobado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Ourol, 17 de noviembre de 2013.- El alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 3614

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Evacuado el trámite de exposición pública de las modificaciones de los precios públicos que si indican a continuación y una vez resuelta la reclamación presentada, se consideran definitivamente aprobadas con los textos que figuran a continuación.

3.04ª.- Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización del servicio de actividades de ocio.

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con el previsto en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, este Ayuntamiento establece el precio público por la utilización del servicio de actividades de ocio, especificado en las tarifas contenidas en el artículo 5.º siguiente y que si regirá por la presente ordenanza.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

1.- El hecho imponible es la participación en las actividades de ocio que organice el ayuntamiento en las que sea por cuenta de este, total o parcialmente la contratación y pago del personal, de empresas o de materiales.

2.- El hecho imponible es indivisible en el período que abarque la actividad desde su comienzo hasta lo finalice previsto. Por lo tanto, el abandono voluntario de la actividad una vez inscrito no dará derecho a la devolución total o parcial del precio, o del deber de su pago si este es fraccionado.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este precio público las personas físicas que estén interesados en participar o continuar en las actividades descritas.

Artículo 4.º.- Exenciones.

No si prevé ninguna exención.

Artículo 5.º.- Precio del servicio.

5.01.- Actividades organizadas por cursos, continuos o no.

1.- Se establece el precio que si indica por el servicio de que si trata.

<i>Concepto</i>	<i>Precio mensual</i>
Participación en actividades 1 día la semana	15,00€
Participación en actividades 2 día la semana	20,00€

<i>Concepto</i>	<i>Precio quincenal</i>
Participación Campamentos infantiles	20,00€

5.02.- Actividades de carácter puntual.

Se establece el precio que si indica por el servicio de que si trata.

<i>Concepto</i>	<i>Precio</i>
Participación en andaduras	10,00€
Participación Mini trails	15,00€

Participación en Trails	18,00€
-------------------------	--------

Artículo 6.º.- Deber de pago.

Nace el deber de pago en el momento de la inscripción en las actividades.

Artículo 7.º.- Pago.

1.- El pago del servicio se hará trimestralmente sin incrementos por intereses, sin perjuicio de que si mantenga el deber de pago del 100% de la tasa.

2.- Si la actividad dejara de prestarse por causas no imputables al participante, si procederá a la devolución de dicho depósito.

3.- Si la actividad si había suspendido una vez comenzada, si devolverá la cantidad rateada que corresponde.

Disposición final primera:

Ante la eventualidad de que en el futuro si organicen actividades puntuales sin tiempo suficiente para la modificación de esta ordenanza fiscal o el establecimiento de una noticia, se faculta a la junta de gobierno para fijar precios provisionales, sin perjuicio del deber de proponer al pleno la modificación o creación de la ordenanza correspondiente.

De no resultar aprobada, o establecer el pleno cuantías diferentes, si procederá a la devolución de las cantidades abonadas por los participantes o a la nueva liquidación del precio.

Disposición final segunda:

A presente Ordenanza de la que la redacción definitiva fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha dieciséis de la agosto de dos mil veinte la tres, entrará en vigor una vez publicada en el B.O.P.. de Lugo y será de aplicación a partir del mismo día de su publicación, permaneciendo en vigor ata su modificación o derogación expresa.

3.05ª.- Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el funcionamiento de la escuela de música, danza y artes escénicas Samoeiro.

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con el previsto en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, este Ayuntamiento establece el precio público por la participación en las actividades de la escuela de música, danza y artes escénicas Samoeiro, especificado en las tarifas contenidas en el artículo 5.º siguiente y que si regirá por la presente ordenanza.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

1. El hecho imponible es la participación en las actividades que si desarrollarán en la escuela de música, danza y artes escénicas Samoeiro.
2. El hecho imponible es indivisible en cada curso. Por lo tanto, el abandono voluntario de la actividad una vez inscrito no dará derecho a la devolución total o parcial del precio, o del deber de su pago si este es fraccionado.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este precio público las personas físicas que estén interesados en participar o continuar en las actividades de la escuela

Artículo 4.º.- Exenciones

No si prevé ninguna exención.

Artículo 5.º.- Precio del servicio.

Se establece el precio que si indica por el servicio de que si trata:

Concepto	Precio anual
Matrícula individual durante lo curso en las actividades de la Escuela de música, danza y artes escénicas "Samoeiro", incluyendo una materia,	110,00€
Por cada materia adicional,	60,00

Artículo 6.º.- Deber de pago.

Nace el deber de pago en el momento de la inscripción en las actividades.

Artículo 7.º.- Pago.

1.- El pago del servicio se hará en una sola vez en el momento de la inscripción en la actividad. Dicho pago tendrá la consideración de depósito previo de acuerdo con el previsto en el artículo 46.1 del texto refundido.

2.- Si la actividad dejara de prestarse por causas no imputables al participante, si procederá a la devolución de dicho depósito.

3.- Si la actividad si había suspendido una vez comenzada, si devolverá la cantidad rateada que corresponde.

4.- Maila el previsto en el paragrafo 1 de este artículo, podrá solicitarse el pago trimestral del precio sin incrementos por intereses, sin perjuicio de que si mantenga el deber de pago del 100% de la tasa.

Artículo 8.º.- Bonificaciones.

1.- Se establece una bonificación subjetiva del 50% para los menores que debido sus características socio familiares se encuentran en una situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión.

2.- Para beneficiarse de esta bonificación, se presentará por el Servicio de Educación Familiar, o en su defecto lo pones de Trabajo Social un informe en el que si indique la necesidad de que el menor si beneficie de esta bonificación.

Disposición transitoria:

La bonificación prevista en el artículo 8, podrá ser aplicada al curso 2023-2024.

Disposición final:

A presente Ordenanza de la que la redacción definitiva fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha dieciséis de octubre de dos mil veinte la tres, entrará en vigor una vez publicada en el B.O.P. de Lugo y será de aplicación a partir del mismo día de su publicación, permaneciendo en vigor ata su modificación o derogación expresa.

~~3.06ª.- Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de alquiler de bicicletas (B.T.T.).~~**Artículo 1.- Objeto del servicio**

ES objeto del servicio del alquiler de bicicletas para su uso por los interesados, lo cuál tiene un carácter exclusivamente lúdico y lo del fomento del uso de este vehículo.

Artículo 2.º.- Lugar y plazo de alquiler del servicio.

El servicio de alquiler de bicicletas se ofrece en el lugar que el ayuntamiento determine.

Artículo 3.º.- Solicitud del uso del servicio.

1º.- El que solicita el servicio de alquiler tendrá que cubrir una hoja de inscripción con todos los datos del usuario.

2º.- *Los usuarios deberán ser mayores de edad.*

Artículo 4.º.- Uso del servicio.

1º.- La bicicleta podrá alquilarse en dos períodos:

- período de 1/2 día.
- período de día completo.

2º.- El horario del servicio en media jornada será de 9:00 a 15:00 por las mañana y de 16:00 a 19:00 por las tardes. En jornada completa será de 9:00 a 19:00.

3º.- El ayuntamiento está eximido de los los dan que el usuario poda sufrir o producir mientras hace uso de la bicicleta y no se responsabiliza de los los dan el perjuicios producidos por el uso de la misma, ni los causados a terceros por el usuario de esta.

Artículo 5.º.- Cuota del precio público.

se establecen para el servicio regulado los siguientes precios:

- Dila completo de alquiler de cada bicicleta: 5,00€.

Artículo 6.º.- Reintegro de los daños.

1º.- En caso de no devolución de la bicicleta al fin del período alquilado, si practicará una liquidación de 15,00€ por cada día o fracción que transcurra ata su devolución. De no producirse esta, será exigible el abono del valor

de restitución de la bicicleta (500€), sin perjuicio de la interposición de la correspondiente denuncia ante la Guardia Civil o el Juzgado competente.

2º.- Los daños producidos en las bicicletas que impidan su funcionamiento y que no sean debidos al uso común de las mismas, en cuanto excedan de la cuantía de 30,00€, deberán ser abonados por los responsables de los mismos, entendiéndose por tal el último usuario de la misma.

3º.- Los gastos recogidos en el presente artículo serán exigibles en vía administrativa a través de los procedimientos establecidos en Reglamento General de Recaudación. Lo impago de los mismos llevará, además de las costas y gastos recogidos en la normativa aplicable, la imposibilidad de utilización del servicio.

Artículo 7.º.- Robo.

En caso de robo de la bicicleta, el usuario deberá comunicárselo al Ayuntamiento y realizar la posterior denuncia ante la Guardia Civil.

Artículo 8.º.- Infracciones.

Las infracciones a la presente ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Se considera infracción leve, lo retraso de más de una hora en la devolución de la bicicleta no debida a causas justificadas, sin previo aviso tanto al Ayuntamiento como a los encargados del alquiler.

2.- Se considera infracción grave:

- *Retraso de más de una hora en la devolución de la bicicleta no debida a causas justificadas.*
- *No dejar la bicicleta debidamente colocada en su aparcamiento.*
- *Prestar la bicicleta a terceras personas.*
- *Producir daños en la bicicleta por uso incorrecto de la misma.*

3.- Se considera infracción muy grave:

- *Retraso de más de ½ día en la entrega de la bicicleta no debida a causas justificadas.*
- *Abandono injustificado de la bicicleta.*
- *Utilizar la bicicleta con fines lucrativos estando prohibidos expresamente su alquiler y/o venta y su utilización para fines comerciales.*

Artículo 9.º.- Sanciones.

1.- Para las infracciones leves, una semana si poder acceder al servicio.

2.- Para las infracciones graves, un mes si poder acceder al servicio.

3.- Para las infracciones muy graves, un año si poder acceder al servicio.

Disposición final:

A presente Ordenanza de la que la redacción definitiva fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha dieciséis de la agosto de dos mil veinte la tres, entrará en vigor una vez publicada en el B.O.P. de Lugo y será de aplicación a partir del mismo día de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

3.01ª.- Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la participación en excursiones organizadas por el ayuntamiento.

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

Al amparo del establecido en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que establece que las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios de la competencia de la entidad local siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en la letra B) del artículo 20.1 del mismo texto refundido, el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón establece el Precio Público por la participación en excursiones organizadas por el Ayuntamiento, que si regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

El ayuntamiento de A Pobra do Brollón realiza excursiones para diversos colectivos, jueves, tercera edad... o vecinos en general a diversos lugares había sido del tenérmelo municipal. Constituye el hecho imponible de este precio público lo de participar en alguna de estas excursiones.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este precio público las personas que participen en las excursiones organizadas por el ayuntamiento.

Artículo 4.º.- Exenciones.

No se prevé ninguna exención.

Artículo 5º.- Precio del servicio.

El precio del servicio será lo que se detalla en función de la distancia desde A Pobra do Brollón y el punto de destino:

<i>Distancia</i>	<i>Precio</i>
<i>Hasta 100 Km.</i>	<i>10,00€</i>
<i>Más de 100Km.</i>	<i>20,00€</i>

Artículo 6.º.- Devengo.

Devéngase el precio público y nace el deber de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, esto es, desde el momento en el que se solicita y se hace reserva de plaza para la excursión de que se trate.

Solo motivos de fuerza mayor que imposibiliten totalmente la utilización del servicio solicitado y debidamente acreditados y comunicados a la organización con la suficiente antelación serán causa de anulación de la liquidación y devolución de las cantidades anuladas.

Artículo 7.º.- Pago.

El pago se realizará en el momento de realizar la solicitud o reserva de plaza, extendiéndose por el encargado del servicio un recibo por la cantidad cobrada.

Disposición final:

A presente Ordenanza de la que la redacción definitiva fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha dieciséis de agosto de dos mil veinte la tres, entrará en vigor una vez publicada en el B.O.P. de Lugo y será de aplicación a partir del mismo día de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

A Pobra do Brollón, 14 de noviembre de 2023.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 3558

RIBADEO

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 46 /2023 SUPLEMENTO DE CREDITO 06/2023**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 10/10/2023, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 46/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas de otros gastos, por la cantidad de 159.918,07 euros, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				

1	Gastos de Personal	5.677.272,31	0,00	5.677.272,31
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	5.050.774,34	158.502,37	5.209.276,71
3	Gastos Financieros	39.500,00	0,00	39.500,00
4	Transferencias Corrientes	462.145,97	0,00	462.145,97
5	Fondo de contingencia	20.000,00	0,00	20.000,00
La.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	5.325.271,48	-159.918,07 1.415,70	5.166.769,11
7	Transferencias de Capital	401.324,71	0,00	401.324,71
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	27.045,54	0,00	27.045,54
9	Pasivos Financieros	632.282,76	0,00	632.282,76
Total		17.635.617,11	0,00	17.635.617,11
ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operaciones no financieras				
La.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.834.000,00	0,00	2.834.000,00
2	Impuestos Indirectos	470.000,00	0,00	470.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	2.818.133,77	0,00	2.818.133,77
4	Transferencias Corrientes	4.765.236,60	0,00	4.765.236,60
5	Ingresos Patrimoniales	12.809,02	0,00	12.809,02
La.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	101.000,00	0,00	101.000,00
7	Transferencias de Capital	2.216.887,49	0,00	2.216.887,49
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	2.858.423,16	0,00	2.858.423,16

9	Pasivos Financieros	1.559.127,07	0,00	1.559.127,07
Total		17.635.617,11	0,00	17.635.617,11

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

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

Ribadeo, 13 de noviembre de 2023.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3559

SOBER

Anuncio

PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO DE TÉCNICO-A FORESTAL, 3 MESES, 60% DE JORNADA, CON LA TITULACIÓN ACADÉMICA DE INGENIERO-LA DE MONTES O TITULACIÓN EQUIVALENTE O SUPERIOR, INGENIERO-A TÉCNICO FORESTAL Y MEDIO NATURAL O GRADO EN INGENIERÍA FORESTAL, NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN, PARA EL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

El Alcalde del ayuntamiento de Sober, por Decreto de 09/11/2023, resolvió convocar el proceso selectivo para la selección de un-ha trabajador-a laboral temporal por circunstancias de la producción, procedente de la situación de desempleo en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con Ayuntamientos 2023 (B.3.-Programa de Refuerzo del Empleo), abriéndose el plazo de presentación de instancias, que será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Sober y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>), aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de referencia.

Asimismo, los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del ayuntamiento de Sober y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Sober (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>).

Contra la convocatoria y las bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes para contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del Contencioso Administrativo con sede en Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produjo su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sober, 9 de noviembre de 2023.-El Alcalde. Luis Fernández Guitián.

R. 3560

VILALBA

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, se somete la

información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre del 2023, por lo que si aprueba inicialmente una transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
132	626	Seguridad y orden público. Equipos para procesos de información	23.750,61€
171	22199	Parques y jardines. Otros subministros	18.148,79
153	625	Vías públicas. Mobiliario	18.148,79
153	619	Vías públicas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bien destinados al uso general	24.951,81
TOTAL GASTOS			85.000

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
932	227080	Política económica y fiscal. Servicio de recaudación	85.000
TOTAL GASTOS			85.000

Vilalba, 14 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3562

VIVEIRO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de N.º 120 del sábado, 27 de mayo de 2023, se publica la Resolución de Alcaldía de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de OFICIAL/A PRIMERO/A MECÁNICO/A SOLDADOR/A relativo al proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, que señala:

"(...)La) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	BLANCO DEVESA ANTONIO	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases

generales y punto 5.2 de las bases específicas).

2	CIERVO ARROYO ANGEL	EXENTA
3	DIAZ GARCÍA BORJA	EXENTA
4	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
5	GIZ LÓPEZ DIEGO	EXENTA
6	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
7	PAZ FERNÁNDEZ DAVID	NO EXENTA

(Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas).

8	TALADRID AGUIAR MARCO ANTONIO	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas).
---	-------------------------------	---

9	VÁZQUEZ YÁÑEZ BRAIS	EXENTA
---	---------------------	--------

B) EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA GALLEGO	DE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRIGUEZ ESTANISLAO	EXENTA		

No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4):
“(…)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases” y segundo si establece en las mismas.

(Puede ser objeto de subsanación)

La publicación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las abrirá un plazo de (10) diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que podan emendarse las deficiencias que en cada caso si indiquen. Esta lista provisional también si publicará en el tablero de anuncios digital, a lo que si accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es), web municipal y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Vista la documentación presentada por los aspirantes para la acreditación de méritos y detectado que en algunos supuestos la documentación no cumple con los requisitos establecidos en las bases para poder ser tenida en cuenta (copia compulsada o auténtica), resultando posible su subsanación, se requiere al siguiente aspirante para que subsane los méritos aportados mediante la copia auténtica o cotejada, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente la publicación de esta lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

APELLIDOS Y NOMBRE**SUBSANACIÓN**

DÍAZ GARCÍA BORJA

Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica.

Advertese que a no subsanación de los méritos aportados sin cumplir con los requisitos previstos en las bases determinará que los mismos no sean objeto de valoración...

Toda vez que en el registro general de este Ayuntamiento, el aspirante D. Estanislao Moreda Rodríguez no presenta subsanación del motivo de la exclusión.

Toda vez que en el registro general de este Ayuntamiento, los/las aspirantes D. Antonio Blanco Devesa, D. David Paz Fernández, y D. Marco Antonio Taladrid Aguiar no presentan copia auténtica del certificado de estar en posesión del Celga requerido en las bases específicas para la plaza de Oficial/a Primero/a mecánico/a soldador/la.

Vista la base general 8.3, que señala "(...) LISTA DEFINITIVA.- Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo si desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación...."

Teniendo en cuenta la documentación aportada para la subsanación de méritos.

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR La SIGUIENTE LISTA AL PROCESO SELECTIVO DE una PLAZA DE OFICIAL/A PRIMERO/La MECANICO/A SOLDADOR/La, con carácter de lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las:

La) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	BLANCO DEVESA ANTONIO	NO EXENTA
2	CIERVO ARROYO ANGEL	EXENTA
3	DÍAZ GARCÍA BORJA	EXENTA
4	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
5	GIZ LÓPEZ DIEGO	EXENTA
6	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
7	PAZ FERNÁNDEZ DAVID	NO EXENTA
8	TALADRID AGUIAR MARCO ANTONIO	NO EXENTA
9	VÁZQUEZ YÁÑEZ BRAIS	EXENTA

B) EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRÍGUEZ ESTANISLAO	No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): “(...)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases” y segundo si establece en las mismas.

SEGUNDO.- Publicar esta lista de admitidos/las y excluidos/las de carácter definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios digital, a lo que si accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es) y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la resolución que aprueba a presente lista de admitidos/las y excluidos/las con carácter de definitiva, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia del Ayuntamiento de Viveiro, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de la presente listado definitivo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Lo mando y lo firmo en Viveiro, a la 14 de noviembre de 2023 La Alcaldesa, María Laurel García, Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3563

*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de N^o 075 del viernes, 31 de marzo de 2023, se publica la Resolución de Alcaldía de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de OFICIAL/A PRIMERO ELECTRICISTA relativo al proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, que señala:

“(…)La) **ADMITIDOS:**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
2	MARINO BOUZA DAVID	EXENTA
3	TIMIRAOS GOAS EMILIO	EXENTA

B) EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRÍGUEZ ESTANISLAO	EXENTA	No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): “(...)Cumprimentación. La solicitud de

participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases” y segundo si establece en las mismas.

(Puede ser objeto de subsanación)

....”

Toda vez que en el registro general de este Ayuntamiento, el aspirante D. Estanislao Moreda Rodríguez no presenta subsanación del motivo de la exclusión.

Vista la base general 8.3, que señala “(...) LISTA DEFINITIVA.- Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo si desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación....”

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR La SIGUIENTE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO DE una PLAZA DE OFICIAL/A PRIMERO ELECTRICISTA:

L) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
2	MARINO BOUZA DAVID	EXENTA
3	TIMIRAOS GOAS EMILIO	EXENTA

B) EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MOREDA RODRÍGUEZ ESTANISLAO	No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): “(...)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases” y segundo si establece en las mismas.

SEGUNDO.- Publicar esta lista definitiva de admitidos/las, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios digital, a lo que si accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es) y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la resolución que aprueba a presente lista definitiva de admitidos/las, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia del Ayuntamiento de Viveiro, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de la presente listado definitivo, o

bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Lo mando y lo firmo en Vivero, a la 14 de noviembre de 2023 La Alcaldesa, María Laurel García, Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3564

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de N°075 del viernes, 31 de marzo de 2023, se publica la Resolución de Alcaldía de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de OFICIAL/A MANTENIMIENTO DEL TEATRO relativo al proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, que señala:

"(...)La) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	CIERVO ARROYO ANGEL	EXENTA
2	DOCE FOJON EMILIO JOSE	EXENTA
3	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
4	AZUDAS CATALÁN MARÍA AMPARO	EXENTA
5	RONCO YÁÑEZ JOSÉ EUGENIO	EXENTA

B) EXCLUIDO:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA GALLEGO	DE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	GONZÁLEZ CASAL LAURA	EXENTA		No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): "(...)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases" y segundo si establece en las mismas. 1. (Puede ser objeto de subsanación)

..."

Toda vez que en el registro general de este Ayuntamiento, la aspirante Dña. Laura González Casal presenta subsanación del motivo de la exclusión.

Vista la base general 8.3. que señala "(...) LISTA DEFINITIVA.- Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de

las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo si desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación...."

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR La SIGUIENTE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO DE una PLAZA DE OFICIAL/A MANTENIMIENTO DEL TEATRO:

La) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	CIERVO ARROYO ANGEL	EXENTA
2	DOCE FOJON EMILIO JOSÉ	EXENTA
3	GONZÁLEZ CASAL LAURA	EXENTA
4	LIZ OROSA OSCAR	EXENTA
5	AZUDAS CATALÁN MARÍA AMPARO	EXENTA
6	RONCO YÁÑEZ JOSÉ EUGENIO	EXENTA

SEGUNDO.- Publicar esta lista definitiva de admitidos/las, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios digital, a lo que si accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es) y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la resolución que aprueba a presente lista definitiva de admitidos/las, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia del Ayuntamiento de Viveiro, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de la presente listado definitivo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Lo mando y lo firmo en Viveiro, a la 14 de noviembre de 2023 La Alcaldesa, María Laurel García, Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3565

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARÍA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de N.º 120 del sábado, 27 de mayo de 2023, se publica la Resolución de Alcaldía de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y ECONÓMICA relativo al proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, que señala:

"(...)La) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	CHAO PENDIENTE SABELA	EXENTA
2	ESOURIDO GARCÍA IRIS	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas).
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	EXENTA
4	RELO LÓPEZ OSCAR	EXENTA
5	PIÑON CASTRO VICENTE	EXENTA

B) EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	DIAZ LÓPEZ EVA	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.)	No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): “(…)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases” y segundo si establece en las mismas. (Puede ser objeto de subsanación) No acredita, junto con la documentación presentada estar en posesión del DNI y titulación académica exigida (Base General ptos. 6 la) y 6 b) y base Específica 5.1) “(…) la) Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. ”“(…) b) Copia compulsada o copia auténtica de la Titulación académica exigida en las bases específicas de cada convocatoria, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla...”“(…)Licenciatura o Grado Universitario, en las especialidades de Derecho, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas. ...” (Puede ser objeto de subsanación)
2	GONZÁLEZ VECIN BEATRIZ	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación	No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4): “(…)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes

		<p><i>según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.)</i></p>	<p><i>bases” y segundo si establece en las mismas.</i></p> <p>(Puede ser objeto de subsanación)</p> <p><i>No acredita, junto con la documentación presentada estar en posesión del DNI y titulación académica exigida (Base General ptos. 6 la) y 6 b) y base Específica 5.1) “(...) la) Copia compulsada o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. ” “(...)</i></p> <p><i>b) Copia compulsada o copia auténtica de la Titulación académica exigida en las bases específicas de cada convocatoria, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla...” “(...)Licenciatura o Grado Universitario, en las especialidades de Derecho, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas. ...”</i></p> <p>(Puede ser objeto de subsanación)</p>
3	RIVEIRO ÁLVAREZ RAFAEL	<p>NO EXENTA</p> <p><i>(Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales y punto 5.2 de las bases específicas, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.)</i></p>	<p><i>No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4):</i></p> <p><i>“(...)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases” y segundo si establece en las mismas.</i></p> <p>(Puede ser objeto de subsanación)</p> <p><i>No acredita, junto con la documentación presentada estar en posesión del DNI y titulación académica exigida (Base General ptos. 6 la) y 6 b) y base Específica 5.1) “(...) la) Copia compulsada o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. ” “(...)</i></p> <p><i>b) Copia compulsada o copia auténtica de la Titulación académica exigida en las bases específicas de cada convocatoria, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla...” “(...)Licenciatura o Grado Universitario, en las especialidades de Derecho, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas. ...”</i></p> <p>(Puede ser objeto de subsanación)</p>
4	SALADO SANFIZ ALBERTO	<p>NO EXENTA</p> <p><i>(Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 4 f) bases generales</i></p>	<p><i>No cumplimentar debidamente el Anexo II (Base General pto. 5.4):</i></p> <p><i>“(...)Cumprimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo II de las presentes bases” y segundo si establece en las</i></p>

y punto 5.2 de las bases específicas, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.)

mismas.
(Puede ser objeto de subsanación)
No acredita, junto con la documentación presentada estar en posesión del DNI y titulación académica exigida (Base General ptos. 6 la) y 6 b) y base Específica 5.1) "(...) la) **Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.** " "(...) b) **Copia compulsada o copia auténtica de la Titulación académica exigida en las bases específicas de cada convocatoria, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla...**" "(...) **Licenciatura o Grado Universitario, en las especialidades de Derecho, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas. ...**"
(Puede ser objeto de subsanación)

La publicación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las abrirá un plazo de (10) diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que podan emendarse las deficiencias que en cada caso si indiquen. Esta lista provisional también si publicará en el tablero de anuncios digital, a lo que si accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es), web municipal y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Vista la documentación presentada por los aspirantes para la acreditación de méritos y detectado que en algunos supuestos la documentación no cumple con los requisitos establecidos en las bases para poder ser tenida en cuenta (copia compulsada o auténtica), resultando posible su subsanación, se requieren para los siguientes aspirantes para que subsanen los méritos aportados mediante la copia auténtica o cotejada, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente la publicación de esta lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

APELLIDOS Y NOMBRE	SUBSANACIÓN
DÍAZ LÓPEZ EVA	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.
GONZÁLEZ VECIN BEATRIZ	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.
RIVEIRO ÁLVAREZ RAFAEL	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.
PIÑÓN CASTRO VICENTE	Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos

aportados, copia compulsada o auténtica.

SALADO SANFIZ ALBERTO

Plazo de 10 días hábiles para subsanación de méritos aportados copia compulsada o auténtica, que serán valorados en el supuesto de que si presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.

Advertese que a no subsanación de los méritos aportados sin cumplir con los requisitos previstos en las bases determinará que los mismos no sean objeto de valoración..."

Toda vez que en el registro general de este Ayuntamiento, el aspirante D. Rafael Riveiro Álvarez presenta subsanación del motivo de la exclusión.

Toda vez que si revisaron de oficio las instancias presentadas en el registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, con el fin de comprobar los documentos originales o copias auténticas que fueron verificadas por dichos registros.

Toda vez que en el registro general de este Ayuntamiento, la aspirante Dña. Iris Escourido García presenta copia autentica del certificado de estar en posesión del Celga requerido en las bases específicas para la plaza de Técnico/a de Gestión Tributaria y Económica.

Vista la base general 8.3, que señala "(...) LISTA DEFINITIVA.- Transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el punto anterior, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. La aprobación de esta lista definitiva supondrá la estimación o desestimación de las subsanaciones presentadas por los aspirantes excluidos. Esta lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo si desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación...."

Teniendo en cuenta la documentación aportada para la subsanación de méritos.

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR La SIGUIENTE LISTA AL PROCESO SELECTIVO DE una PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y ECONÓMICA, con carácter de lista definitiva de admitidos/las:

La) ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	CHAO PENDIENTE SABELA	EXENTA
2	DIAZ LÓPEZ EVA	EXENTA
3	ESOURIDO GARCÍA IRIS	EXENTA
4	GONZÁLEZ VECIN BEATRIZ	EXENTA
5	INFANTE BALTAR MÓNICA	EXENTA
6	PIÑON CASTRO VICENTE	EXENTA
7	RELLO LÓPEZ OSCAR	EXENTA
8	RIVEIRO ALVAREZ RAFAEL	EXENTA
9	SALADO SANFIZ ALBERTO	EXENTA

SEGUNDO.- Publicar esta lista de admitidos/las de carácter definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios digital, a lo que si accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es) y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la resolución que aprueba a presente lista de admitidos/las con carácter de definitiva, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia del Ayuntamiento de Viveiro, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de la presente listado definitivo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

Lo mando y lo firmo en Viveiro, a la 14 de noviembre de 2023 La Alcaldesa, María Laurel García, Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3566

XOVE

Anuncio

ANUNCIO SOBRE SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, LO PONES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Por Decreto de Alcaldía 2023/1383 de 13 de noviembre de 2023, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la selección y provisión, de dos (2) plazas de Operario de Servicios Múltiples como personal laboral hizo recogidas en el OEP 2022 (BOP nº 068 de 24.03.2023) y en la OEP 2023 del ayuntamiento de Xove (BOP nº 197 de 28.08.2023) para su cobertura definitiva, por el sistema de concurso - oposición, que a seguir si transcriben en su integridad:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, LO PONES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión como **personal laboral hizo** de dos (2) plazas de Operario de Servicios Múltiples, por el sistema de concurso-oposición Libre; después de haberse firmado la Resolución de Alcaldía 2022-0235 por la que si aprueba la Oferta de Empleo Público del ayuntamiento de Xove para el año 2022, así como, la Resolución de Alcaldía 2023-0984 por la que si aprueba la Oferta de Empleo Público del ayuntamiento de Xove para el año 2023 publicada en el BOP nº 197 de 28.08.2023, en la que si prevé la cobertura de sendas plazas de Operario de Servicios Múltiples.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

GRUPO: AP

NÚM. DE VACANTES: 2

DENOMINACIÓN: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Las mencionadas plazas se encuentran dotadas en el Presupuesto vigente.

COMETIDO FUNCIONAL:

Responsabilidades Generales:

Auxiliar en la ejecución de las tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales.

Tareas más Significativas:

1. Auxiliar en la ejecución de tareas de jardinería: limpiar los parques y jardines (recoger basura, vaciar papeleras, retirar restos de podas, de cortacésped, rastrillar etc.)/ etc.), regar, cortar el césped, etc.
2. Auxiliar en la ejecución de tareas de albañilería para el mantenimiento y conservación de la vía pública: echar asfalto, hacer mezclas, etc.
3. Auxiliar en las tareas de mantenimiento y conservación de carreteras y calles municipales: bachear, hormigonar caminos y cunetas, etc.
4. Abrir y cerrar zanjas para la instalación o mantenimiento de diferentes redes: agua, eléctrica, comunicaciones, etc.
5. Realizar labores de limpieza y desbroce manual de las cunetas y de las márgenes de la red viaria municipal.

6. Realizar la recogida semanal de enseres y residuos especiales (pilas, electrodomésticos, envases de pinturas etc..) y su traslado al punto Limpio.
7. Procurar el buen estado y limpieza de la maquinaria municipal: hormigonera, compresor, radial, compactadora, martillo rompedor, desbrozadora, etc., así como de la ropa asignada.
8. Formar parte del "Equipo de primera Intervención" para la atención de imprevistos de carácter operativo y emergencias: incendios, actuaciones por temporales e inclemencias grandes de tiempo, así como tareas de colaboración con los servicios de bomberos y emergencias; realizando tareas de albañilería, colocación de tubos, apertura y adecuación de zanjas, desmontes y movimientos de tierras con herramientas manuales, picadillo de piedra y creación de muros de contención, etc.
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para a cal fuera previamente instruido

JORNADA DE TRABAJO: A tiempo completo

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza conforme al establecido en los art. 22 y siguientes del RDL 5/2015, de 30 de octubre) así como en el artículo 15 del vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11.1 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, Y.B.Y.P.): *"ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal."*
- Artículo 26.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (en adelante LEPG): *"Tienen la condición de personal laboral las personas que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley. En función del régimen de duración del contrato, este puede ser fijo, temporal o indefinido"*.
- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: *"Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico"*.
- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: *"Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*
 - a) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
 - b) *Transparencia.*
 - c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
 - d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
 - e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
 - f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*
- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: *"Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto/Ley"*.
- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: *"La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad"*.
- Artículo 26.3 de la LEPG: *"Pueden ser desempeñados por personal laboral:*
 - a) *Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.*
 - b) *Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios.*
 - c) *Los puestos correspondientes a áreas de actividad que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de personal funcionario nos cuáles las personas integrantes tengan la preparación específica necesaria para la suya desempeño.*

d) *Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipamientos e instalaciones, y artes gráficas, así como los puestos de las áreas de expresión artística*".

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO- OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el artículo 61.7 del TREBEP en relación con el artículo 57.2 de la LEPG.

En el caso que nos ocupa, siendo que las plazas a convocar corresponde a la puestos cuyas actividades son propias de oficios, concretamente las tareas y funciones asignadas al puesto nº 66 de la vigente RPT del ayuntamiento de Xove, se entiende motivada la aplicación del sistema de concurso-oposición para la convocatoria de las plazas de Operarios de servicios múltiples, teniendo en cuenta la necesidad de tener un conocimiento y experiencia acreditada en el desarrollo de las tareas propias del dicho puesto.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que si señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del Y.B.Y.P.

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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 nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

la) Titulación: De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., y el artículo 50 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de los títulos siguientes títulos codo a codo:

- Título de Graduado Escolar o equivalente

b) El conocimiento de la lengua gallega: las personas interesadas deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Celga 2 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la Disposición adicional segunda del 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 (Diario Oficial de Galicia núm. 146, de 30 de julio de 2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (Diario Oficial de Galicia núm. 34, de 19 de febrero de 2014).

Todos aquellas personas aspirantes que no dispongan del Celga 2, deberán realizar la prueba de conocimiento de la lengua gallega reflejada en la Base Novena para acreditar el nivel de conocimiento de la lengua equivalente al Celga 2.

6. PUBLICACIÓN.

De conformidad con el dispuesto en los artículos 205.4 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el anuncio de la presente convocatoria y de las bases que rigen el presente proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Asimismo, el anuncio de la convocatoria también será publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia. La fecha de publicación en el BOE abre el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante un solicitud en el modelo oficial que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.
- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/la para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

la) Fotocopia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que la persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la/s titulación/s académica/s exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión del Celga 2 o el equivalente debidamente homologado, en los términos reflejados en la Base 5.2

y) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.1, de la siguiente manera:

- Servicios efectivamente prestados en una Administración local como personal funcionario o laboral en el mismo Grupo y Subgrupo (AP) de la plaza convocada de Operario de Servicios Múltiples municipal: 0´25 puntos por cada mes de trabajo efectivo.

Para acreditar el mérito relativo a la experiencia profesional deberá acercarse la correspondiente certificación de la administración local expedida por técnico competente, donde prestó los dichos servicios la persona aspirante en la que se hagan constar la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico (funcionario o laboral), grupo y subgrupo, con un informe de la vida laboral reciente, y tiempo de servicios prestados expresado en meses.

Los servicios prestados en puestos con denominación distinta de la que es objeto de convocatoria, serán valorados únicamente en el caso de aportar certificado de servicios prestados expedido por técnico competente, en lo que consten de modo expreso las funciones del dicho puesto el fin de evaluar la equivalencia de trabajos con las plazas convocadas, no siendo valorados en otro caso.

*** Los/AS ASPIRANTES, SE ABSTENDRÁN DE PRESENTAR JUSTIFICACIONES DE MÉRITOS CLARAMENTE NO PUNTUABLES.**

Forma de presentación.

la) Presentación en papel:

Deberá presentar la documentación requerida antecedita del oportuno índice de documentos, en el que señale nominativamente cada documento. La documentación a presentar constará debidamente foliada con reflejo en el antedicho índice, el fin de facilitar a labores del órgano de selección.

b) Presentación electrónica:

En el caso de presentar la solicitud a través de la sede electrónica del ayuntamiento, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, no admitiendo otros formatos electrónicos como capturas en formato .jpg.

Deberán presentar el oportuno índice de documentos en el que señale nominativamente cada documento.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sea este como requisito para participar o bien como mérito a valorar en un único documento .pdf, no siendo admisible agrupar en un único documento pdf. toda la documentación a presentar.

Plazo de presentación. Este será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el BOE.

Lugar de presentación:

De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo si constata que los aspirante incurrió en falsedad en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme la normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, lo/a Alcalde/sana resolverá aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con los motivos de la exclusión, así como la designación del Tribunal calificador.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el dicho boletín oficial, para poder emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión, así como para promover la recusación de los miembros del Tribunal calificador.

La publicación de la dicha resolución en el dicho boletín oficial será determinante para efectos de posibles impugnaciones y recursos, de conformidad con la legislación vigente.

Listado definitivo. La lista provisional se elevará a definitiva transcurrido el plazo de reclamaciones si no las hubiera. En el supuesto de que si produzcan reclamaciones deberá dictarse nueva resolución estimándolas o desestimándolas.

La resolución por la que si fija definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove, así como la resolución de las solicitudes de abstención o recusación y la hora, lugar y fecha en que si constituirá el Tribunal.

El hecho de figurar incluido/la en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado, los cuáles deberán ser justificados documentalmente tras la finalización del mismo.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excluido el Secretario del Tribunal:

- Un Presidente
- Cuatro vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál si requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con uno quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaria, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que si susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaran, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EI PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización tanto de la prueba de conocimiento de la lengua gallega cómo de la fase de oposición deberá publicarse en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Tal y como si indica en la Base Primera el procedimiento de selección de la plaza convocada se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre un puntuación máxima de 100 puntos, realizándose la selección mediante el procedimiento de oposición libre.

La puntuación total se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como, en los dos ejercicios en los que consistirá la fase de oposición, siempre y cuando si tuviera superados cada uno de los dichos ejercicios con una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la puntuación máxima a obtener en cada uno de los exámenes.

11.1.- FASE DE CONCURSO: (TOTAL 40 puntos)

La fase de concurso consistirá en la cualificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación por la persona aspirante (no siendo por lo tanto objeto de valoración aquellos méritos obtenidos con posterioridad al vencimiento del plazo de solicitud y admisión), de acuerdo con el baremo de méritos que si establece a continuación.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el concurso a consecuencia de la valoración de méritos efectuada conforme el siguiente baremo será de 40 puntos.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Los méritos profesionales supondrán el 100% de la puntuación total del concurso, pudiéndose alcanzar por lo tanto un máximo de 40 puntos. Los criterios de valoración de este mérito son los siguientes:

- Servicios efectivamente prestados en una Administración local como personal funcionario o laboral en el mismo Grupo y Subgrupo (AP) de la plaza convocada de Operario de Servicios Múltiples municipal: 0´25 puntos por cada mes de trabajo efectivo.

Para acreditar el mérito relativo a la experiencia profesional deberá acercarse la correspondiente certificación de la administración local donde prestó los dichos servicios la persona aspirante, expedida por técnico competente, en la que si hagan constar la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico (funcionarial o laboral), grupo y subgrupo, con un informe de la vida laboral reciente, y tiempo de servicios prestados expresado en meses.

Los servicios prestados en puestos con denominación distinta de la que es objeto de convocatoria, serán valorados únicamente en el caso de aportar certificado de servicios prestados expedido por técnico competente, en lo que consten de modo expreso las funciones del dicho puesto el fin de evaluar la equivalencia de trabajos con las plazas convocadas, no siendo valorados en otro caso.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I si vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al comienzo de cada prueba, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en los exámenes o supuestos en los que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, ata su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez celebrado el primero ejercicio, el Tribunal hará pública a través de la Sede electrónica municipal a plantilla con la relación de las respuestas correctas y el Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

En el supuesto de presentación de reclamaciones o alegatos el Tribunal convocará sesión a los efectos del examen, valoración y estimación o desestimaciones de las mismas y de las correcciones que, en su caso, fuera necesario realizar.

Tanto la estimación como la desestimación de los alegatos o reclamaciones presentados, deberán ser motivadas por el Tribunal y dicha motivación será reflejada en el Acta así como las correcciones derivadas de las mismas.

Una vez celebrado el segundo ejercicio, el Tribunal publicará en la Sede electrónica a correspondiente Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a determinar la puntuación final obtenida por cada candidato, que será el resultado de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las dos pruebas realizadas, levantando la correspondiente Acta firmado por todos los miembros y que hará pública a través de la Sede electrónica municipal.

El procedimiento de selección constará en un ejercicio.

11.2.- PRUEBA TEÓRICA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

La prueba consistirá, la elección del Tribunal, en alguna de las siguientes opciones:

OPCIÓN La

TEST ESCRITO

En un examen tipo test que abarque a la totalidad del programa (materias comunes y específicas).

- a) El número de preguntas del examen tipo test será de 40.
- b) También habrá que responder la 5 preguntas adicionales de reserva.
- c) El tiempo para la realización de la prueba será de 90 minutos.
- d) Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:
 1. Pregunta acertada: 1,5 punto.
 2. Pregunta fallada: - 0 ´ 50 puntos
 3. Pregunta no contestada: 0 puntos, pudiendo penalizar en el examen tipo test las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio: tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 30 puntos.

OPCIÓN B

CASO PRACTICO.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el tribunal con cuestiones directamente relacionadas con los temas del Programa contenido en las bases tendentes a acreditar la correcta aplicación práctica de los conocimientos de los aspirantes y su formación profesional en una duración máxima a determinar por el tribunal de 90 minutos.

Se calificará ata un máximo de 60 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 30 puntos.

11.2.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA (solo para aquellos candidatos que no hayan acreditado la posesión del Celga 2)

A los efectos del previsto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, será requisito para todos aquellos candidatos que no dispongan en el Celga 2, la realización de una prueba, que consistirá nun examen tipo test sobre un nivel básico de la lengua gallega.

- El número de preguntas del examen tipo test será de 10 con 2 respuestas alternativas de las que solo una será correcta.
- También habrá que responder la 5 preguntas adicionales de reserva.
- El tiempo para la realización de la prueba será de 20 minutos.
- Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:
 - Pregunta acertada: 1 punto.
 - Pregunta fallada: - 0 ´ 33 puntos
 - Pregunta no contestada: 0 puntos.,

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria pero no puntuará a los efectos de la nota final.

La puntuación mínima para superar la prueba será de 5 puntos.

No estará permitido el uso de diccionarios.

El tiempo máximo la realización de la prueba será de una hora.

13. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación en el ejercicio.

2°.- Si persistiera el empate, se decidirá el desempate a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.

3°.- Finalmente, si había persistido el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar entre los aspirantes empatados, en la fecha y hora que si comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.2.A pero limitada a 20 preguntas.

Finalizado todo el proceso, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas y remitirá al Alcalde-Presidente, propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

Las cualificaciones finales, el listado de personas que superaron el proceso selectivo, la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador y la relación complementaria de las personas aspirantes referida anteriormente, serán publicadas en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

A los efectos de garantizar la provisión de la plaza el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente la relación de aspirantes ordeada por orden decreciente según la puntuación obtenida para el caso de que si produzca alguna de las siguientes circunstancias:

la) Que si registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante propuesto.

b) Que el aspirante propuesto no presente la documentación exigida o del examen de esta si deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

la) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones a desempeñar que si señalan en las bases específicas.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

c) En el caso de tener la condición de discapacitadas deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para solicitar al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una vez presentada la documentación a que si refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma si dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

15. NOMBRAMIENTO Y CESE

La propuesta del Tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía, que ordenará la publicación de la resolución del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sin perjuicio de su toma de posesión, una vez que si practique la notificación personal de la dicha circunstancia.

La toma de posesión de las personas incluidas en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir las plazas convocadas se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el supuesto de que no se tomara posesión en el plazo señalado, se entenderá que la persona seleccionada renuncia a la plaza convocada, y perderá todos los derechos adquiridos durante lo proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1 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, referido al acto de acatamiento de la constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto [de toma de posesión/de la formalización del contrato.

16. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES

Las Bases de esta convocatoria vinculan al Ayuntamiento de Xove, al Tribunal calificador y a las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo convocado.

En todo caso, el Tribunal calificador queda facultado para la interpretación de las Bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias si presenten en su aplicación. Para estos efectos podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

17. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

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, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que si produzcan en la aplicación de estas.

18. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuántos actos administrativos si deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**PROGRAMA DE ACCESO****MATERIAS COMUNES (3 temas).**

Tema 1.- Estructura de la Constitución Española de 1978. Estructura del Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 2.- El Municipio. Los órganos de gobierno municipal. El alcalde. El Pleno y Xunta de Gobierno Local.

Tema 3.-El Municipio de Xove. Conocimientos generales. Conocimiento de los núcleos del ayuntamiento, así como del callejero municipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS (temas).

Tema 1.- La seguridad laboral: Conceptos generales. Sistemas y equipos de protección individual.

Tema 2.- Carga y descarga de mercancías. Técnicas y maquinaria a utilizar. Medidas específicas de seguridad.

Tema 3.- Trabajos básicos de limpieza y mantenimiento de viales y espacios públicos. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridad.

Tema 4.- Trabajos básicos forestales y /o medio ambientales. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridad.

Temas 5.- Trabajos básicos de mantenimiento en instalaciones. Electricidad. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridad

Temas 6.- Trabajos básicos de mantenimiento en instalaciones. Fontanería. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridad

Temas 7.- Trabajos básicos de mantenimiento en instalaciones. Carpintería. Clases de tareas. Maquinaria, herramientas y técnicas a utilizar Medidas específicas de seguridad

Xove 14 de noviembre de 2023. El Alcalde.- Jose Demetrio Sauce Rape.

R. 3567

*Anuncio***Anuncio nombramiento de funcionario/la de carrera del Ayuntamiento de Xove para un plaza de auxiliar administrativo/la**

De conformidad con el establecido en la base 14.ª de 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, incluida en la oferta de empleo público del ayuntamiento de Xove para el año 2020, mediante resolución de la alcaldía 2023/1388 de cierra 14.11.2023 se acordó nombrar funcionaria de carrera del ayuntamiento de Xove, el siguiente aspirante:

Identidad del Aspirante	DNI	Tipo	Plaza
Silvia Rodriguez Barreiro	xxx944xxx	Funcionaria de Carrera	Sociólogo/la

La toma de posesión de la persona incluida en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir la plaza convocada se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

Xove, 14 de noviembre de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Sauce Rape.

R. 3568

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA