



### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE ECONOMÍA, RECAUDACIÓN Y HACIENDA .SERVICIO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

##### Anuncio

EDICTO- NOTIFICACION COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.

De conformidad con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de los tributos y ayuntamientos que se citan.

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio de 2024

- ABADIN, ALFOZ, ANTAS DE ULLA, BALEIRA, BARALLA, BARREIROS, BECERREÁ, BEGONTE, BÓVEDA, BURELA, CARBALLEDO, CASTRO DE REI, CASTROVERDE, CERVANTES, CERVO, O Corgo, COSPEITO, CHANTADA, FOLGOSO DO COUREL, A Fonsagrada, FOZ, FRIOL, GUITIRIZ, GUNTÍN, O Incio, LANCARA, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, MONTERROSO, MURAS, NAVIA DE SUARNA, NEGUEIRA DE MUÑIZ, AS NOGAIS, OUROL, PALAS DE REI, PANTÓN, PARADELA, O Páramo, A Pastoriza, PEDRAFITA DO CEBREIRO, A Pobra do Brollón, POL, A Pontenova, PORTOMARIN, QUIROGA, RÁBADE, RIBADEO, RIBAS DE SIL, RIBEIRA DE PIQUÍN, RIOTORTO, SAMOS, SARRIA, O Saviñao, SOBER, TABOADA, TRABADA, TRIACASTELA, O Valadouro, O Vicedo, VILALBA, XERMADE y XOVE.

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional segundo el dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de estas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE UN MES, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que si considere procedente. Todo iso, en virtud con el establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

#### ANUNCIO DE COBRO

Recadacion en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con el establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio de 2024, relacionados abajo, empezará a contar el 15/04/2024 y finalizará el día 17/06/2024, ambos dos incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos :

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:-

ABADIN, ALFOZ, ANTAS DE ULLA, BALEIRA, BARALLA, BARREIROS, BECERREÁ, BEGONTE, BÓVEDA, BURELA, CARBALLEDO, CASTRO DE REI, CASTROVERDE, CERVANTES, CERVO, O Corgo, COSPEITO, CHANTADA, FOLGOSO DO COUREL, A Fonsagrada, FOZ, FRIOL, GUITIRIZ, GUNTÍN, O Incio, LANCARA, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, MONTERROSO, MURAS, NAVIA DE SUARNA, NEGUEIRA DE MUÑIZ, AS NOGAIS, OUROL, PALAS DE REI, PANTÓN, PARADELA, O Páramo, A Pastoriza, PEDRAFITA DO CEBREIRO, A Pobra do Brollón, POL, A Pontenova, PORTOMARIN, QUIROGA, RÁBADE, RIBADEO, RIBAS DE SIL, RIBEIRA DE PIQUÍN, RIOTORTO, SAMOS, SARRIA, O Saviñao, SOBER, TABOADA, TRABADA, TRIACASTELA, O Valadouro, O Vicedo, VILALBA, XERMADE y XOVE.

El ingreso de las deudas se realizará en cualesquier oficina de la Entidad ABANCA, "Lana Caja" - Caixabank SANA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. a. (BBVA/BBVA) y Banco Sabadell S.A., en días laborables, de lunes

a viernes , de 08:30 a 14:00 h, en la que se presentará el documento de ingreso que se envía, por correo, a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria y realizarán, igualmente, el pago. El ingreso podrá realizarse por cualesquier canal habilitado en horario ampliado (cajeros automáticos, internet, banca electrónica).

También puede realizarse el pago en la Sede electrónica de la Diputación, Portal del Contribuyente, por delegación de su Ayuntamiento, que es lo que envía el Padrón para el cobro. O mediante giro postal desde cualesquier oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

El pago de los citados tributos se podrá domiciliar, para años sucesivos, en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir el impreso de domiciliación que acompaña al documento cobratorio y remitirlo al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación , o bien entregarlo en cualquiera de las entidades citadas, cuando la domiciliación se refiera a una cuenta abierta en las mismas.

Se informa también que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se harán efectivas por la vía de constricción y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los intereses de mora correspondientes, tal como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de diecisiete de diciembre , general tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugo, 27 de marzo de 2024.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 15-03-2024, La DIPUTADA PROVINCIAL, M<sup>a</sup> del Carmen López Moreno.

R. 0858

---

**CERVO***Anuncio*

**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN, DE UN (1) TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO, DURANTE 4 MESES, AL 60% DE LA JORNADA.**

De conformidad con lo Decreto de la Alcaldía 2024-0332, de fecha 04/04/2024, rectificado por lo Decreto de la Alcaldía 2024-0333, de fecha 04/04/2024, se hace pública la convocatoria para el proceso de selección para la contratación de personal laboral temporal, mediante contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, de un (1) Técnico Superior en Educación Infantil para la escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de Cervo, durante 4 meses, al 60% de la jornada.

La convocatoria y las bases aprobadas están a disposición de los interesados en lo Registro General del Ayuntamiento de Cervo y en su página web [www.concellodecervo.com](http://www.concellodecervo.com)

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En Cervo, 08 de abril de 2024. La alcaldesa; María Dolores García Caramés.

Cervo, 10 de abril de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1003

---

**FOZ***Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2024, se aprobaron los Padrones de la Tasa por suministro de agua, canon de agua, recogida de basura y depuración, correspondientes al **1º bimestre de 2024**, así como la apertura de un período de información pública por plazo de veinte días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en lo B.O.P. para consultar su contenido y presentar los alegatos que estimen oportunos, finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El período de cobro en período voluntario se fija entre el 22 de abril de 2024 y el 22 de junio de 2024.

Contra este acto y las liquidaciones correspondientes se podrá presentar recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública de los Padrones, siendo procedente en lo caso del canon del agua la reclamación

económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán las deudas, los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria.

En lo caso del canon del agua la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Foz, 19 y marzo de 2024.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío .

R. 0991

## GUITIRIZ

### Anuncio

#### Cesión Terreno Escuela de Santa Cruz. Expte. 604/2023

Por acuerdo del Pleno Municipal adoptado en sesión común de fecha 4 de abril de 2024 se aprobó ceder con carácter gratuito y permanente el terreno en la frente del inmueble que de la acceso la vía pública (Escuela de Santa Cruz) al Monte Vecinal en mano común de Santa Cruz propiedad de este Ayuntamiento y descrito en la memoria firmada en fecha de 13 de julio de 2023, para fines de interés general de los/las vecinos/las, ya que en este momento no está siendo utilizado por el Ayuntamiento y no se prevé su utilización en los próximos años.

El terreno cuenta con las siguientes características:

Ref. Catastral	27022A035001470000TL
Localización	La Pena - Santa Cruz
Clase:	Urbano
Superficie:	77 m <sup>2</sup>
Coeficiente	100
Uso:	Suelo sin edificar
Cargas el gravámenes:	Ninguna

El expediente queda sometido a la información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a fin de que los interesados presenten los alegatos que estimen pertinentes. No caso de que no se presenten alegatos en este período, se entenderá la cesión como definitivamente aprobada.

Guitiriz, 8 de abril de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0992

### Anuncio

#### Aprobación inicial de la modificación de la RPT 2024 (11.ª modificación). Expte. 319/2024

Por acuerdo plenario de fecha 4/04/2024 se aprobó inicialmente el expediente de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente del Ayuntamiento de Guitiriz de acuerdo con lo proyecto de modificación puntual de la RPT (ficha 28).

El que se publica concediendo un trámite de audiencia a los interesados mediante la publicación de un anuncio de exposición pública del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que durante el plazo de 20 días cualesquier interesado en lo expediente pueda presentar sugerencias o alegatos.

Finalizado el trámite de audiencia a los interesados y a la vista de las sugerencias o alegatos presentados corresponderá al Pleno la aprobación definitiva del expediente con las modificaciones oportunas.

De conformidad con el establecido en el artículo 202 de la Ley de empleo público de Galicia la aprobación inicial de la modificación de la RPT se elevará la definitiva si durante el plazo de información pública no se habían formulado reclamaciones, sugerencias o alegatos.

Guitiriz, 8 de abril de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0993

---

*Anuncio*

**Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito 1-2024. Expte. 298/2024.**

Aprobado inicialmente por lo Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 4 de Abril de 2024 el expediente de modificación presupuestaria consistente en suplemento de crédito 1-2024 por un importe total de 97.034,20 € en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público, durante un plazo de quince días hábiles, en la Secretaría General del Ayuntamiento, que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que podan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, que deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento.

Guitiriz, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0994

---

**MONTERROSO**

*Anuncio*

Por resolución de alcaldía número 250 de fecha 2 de abril de 2024, se acordó la aprobación del siguiente:

- Padrón correspondiente al año 2024 de tasa por la prestación del servicio de recogida, tratamiento y eliminación de residuos urbanos en lo Centro Penitenciario, por importe de 40.157,17 €.

A través del presente anuncio, expónse al público el citado padrón por un período de quince días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, a los efectos de examen y reclamaciones, entendiéndose elevado a definitivo si transcurrido dicho plazo de exposición pública no se había formulado reclamación alguna.

Contra el acto de aprobación del padrón mediante lo presente anuncio, los interesados podrán interponer en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón de contribuyentes, recurso previo de reposición, de acuerdo con cuanto si establece en el artículo 14 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. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por la vía de apremio.

4.- El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley general Tributaria y 24 y 25 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento general de Recaudación.

Monterroso, 2 de abril de 2024.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 0995

---

**NAVIA DE SUARNA**

*Anuncio*

Se hace público que de fecha 8 de abril de 2024, si dictaron las siguientes Resoluciones por el Sr. Alcalde-Presidente, relativas a oferta de empleo para el año 2022 (BOP núm. 279, del 07.12.2022) a taxa adicional de estabilización de empleo temporal a la que si refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

## DECRETO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el **procedimiento selectivo excepcional para consolidación y estabilización para lo ingreso cómo personal funcionario de carrera en el ayuntamiento de Navia de Suarnanunha (1) plaza denominada Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso oposición, acceso libre, cuota general, incluidana oferta de empleo para el año 2022 (BOP núm. 279, del 07.12.2022) nataxa adicional de estabilización de empleo temporal a la que se refireo art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre**, convocado por este Ayuntamiento.

Óobxecto de dar cumprimentoao estipulado en las bases reguladoras de este proceso y en el ejercicio de las competencias que me confiere a vixentelexislación sobre régimen local,**RESUELVO:**

**PRIMERO.**-Aprobar la lista provisional de persoas admitidas y excluídasó proceso selectivo convocado para la provisión de la citada plaza:

## - LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	REGISTRO DE ENTRADA
1	LUCIA ARIAS MAGIDE	***5865**	2024-Y-RE-27
2	MARÍA TERESA RODIL FERANDEZ	***8161**	2024-Y-RE-29
3	KARÍN MAGO MARCANO	***0840**	2024-Y-RC-192
4	LAURA MARIA RODRIGUEZ GEGUNDE	***3789**	2024-Y-RC-193
5	PAULA PILLADO ROZAS	***3774**	2024-Y-RE-33
6	DAVID RIOJA MÍGUEZ	***4546**	2024-Y-RC-197

## - LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	REGISTRO DE ENTRADA	CAUSA EXCLUSIÓN
1	RITA M <sup>a</sup> PEREZ GARCÍA	***8958**	2024-Y-RE-24	1, 2
2	ANA LÓPEZ LÓPEZ	***5287**	2024-Y-RE-26	1
3	MARÍA DEL CARMEN DIAZ MIRAS	***0717**	2024-Y-RE-28	1, 2
4	PILAR BERMÚDEZ GONZÁLEZ	***1055**	2024-Y-RE-30	1
5	SANDRA LÓPEZ GÓMEZ	***4771**	2024-Y-RE-31	1
6	AINHOA LAMELAS RAMOS	***2623**	2024-Y-RC-195	1
7	CRISTINA LÓPEZ MOSCOSO	***8334**	2024-Y-RE-32	1, 4
8	MANUEL PÁSARO GÓMEZ	***4447**	2024-Y-RE-36	3
9	MIGUEL RODRÍGUEZ CABAÑAS	***3652**	2024-Y-RE-37	1, 3

**CAUSA 1: NO APORTA COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS.**

**CAUSA 2: NO APORTA MODELO OFICIAL DE SOLICITUD.**

**CAUSA 3: NO FIRMA MODELO OFICIAL DE SOLICITUD.**

**CAUSA 4: NO APORTA DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.), PASAPORTE, TARJETA DE RESIDENCIA, ASÍ COMO OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE NACIONALIDAD.**

**SEGUNDO.**-Señalar un plazo de cinco (5) dilas hábiles contados a partir del seguinteó de la publicación en lo BOP a efectos de posibles alegatos.

**TERCERO.**- Ordenar la publicación de la presente Resolución en lo BOP, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

## DECRETO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el **procedimiento selectivo excepcional para consolidación y estabilización para lo ingreso cómo personal laboral hizo en el ayuntamiento de**

**Navia de Suarna ,en un (1) plaza denominada Peón/la de obras y servicios , por el sistema de concurso oposición, acceso libre, cuota general, incluidana oferta de empleo para el año 2022 (BOP núm. 279, del 07.12.2022) nataxa adicional de estabilización de empleo temporal a la que si refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , convocado por este Ayuntamiento.**

Óbobjecto de dar cumprimentoao estipulado en las bases reguladoras de este proceso y en el ejercicio de las competencias que me confiere a vixentelexislación sobre réximen local, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-**Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluídasó proceso selectivo convocado para la provisión de la citada plaza:

- **LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS:**

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	REGISTRO DE ENTRADA
1	JULIO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ	***6710**	2024-Y-RC-188
2	MANUEL PÁSARO GÓMEZ	***4447**	2024-E-RE-35/2024-Y-RC-203
3	PABLO PINTOR SÁNCHEZ	***9738**	2024-Y-RC-199
4	MARÍA MARTA NEIRA FERNÁNDEZ	***1161**	2024-Y-RC-211
5	MANUEL RODRÍGUEZ LÓPEZ	***1059**	2024-Y-RC-212
6	VALENTÍN FERNÁNDEZ ALONSO	***7066**	2024-Y-RC-214
7	IVAN MON LÓPEZ	***5244**	2024-Y-RC-219

- **LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS:**

NO HAY EXCLUIDOS/Las

**SEGUNDO:** Señalar un plazo de cinco (5) dilas hábiles contados a partir del seguinteó de la publicación de la resolución en lo BOP a efectos de posibles alegatos.

**TERCERO:** Ordenar la publicación de la presente Resolución en lo BOP, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y nasede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

**DECRETO**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el **procedimiento selectivo excepcional para consolidación y estabilización para lo ingreso cómo personal laboral hizo en el ayuntamiento de Navia de Suarna cinco (5) plazas denominadas Auxiliar Ayuda en el hogar, por el sistema de concurso oposición, acceso libre, cuota general, incluidana oferta de empleo para el año 2022 (BOP núm. 279, del 07.12.2022) nataxa adicional de estabilización de empleo temporal a la que se refireo art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , convocado por este Ayuntamiento.**

Óbobjecto de dar cumprimentoao estipulado en las bases reguladoras de este proceso y en el ejercicio de las competencias que me confiere a vixentelexislación sobre réximen local, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista provisional de persoas admitidas y excluídasó proceso selectivo convocado para la provisión de las citadas plazas:

- **LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS:**

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	REGISTRO DE ENTRADA
1	CONCEPCIÓN RODRÍGUEZ CARBALLED0	***7585**	2024-Y-RC-167
2	CARMEN GÓMEZ RELLÁN	***1412**	2024-Y-RC-177
3	ANA MARÍA CARAMÉS LÓPEZ	***3521**	2024-Y-RC-182
4	DIGNA PALMERO LÓPEZ	***2596**	2024-Y-RC-186
5	EVA ALONSO GARCÍA	***3228**	2024-Y-RC-189
6	BERTA FERNÁNDEZ OTERO	***7872**	2024-Y-RC-200

- **LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS:**

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	REGISTRO DE ENTRADA	CAUSAS DE EXCLUSION
1	MARIA LUZ FERNANDEZ RIVERA	***7305**	2024-Y-RC-204 2024-Y-RC-221	1

**CAUSA 1: NO APORTA MODELO OFICIAL DE SOLICITUD.**

**SEGUNDO** :Señalar un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución en lo BOP a efectos de posibles alegatos.

**TERCERO**: Ordenar la publicación de la presente Resolución en lo BOP, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

**DECRETO**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el **procedimiento selectivo excepcional para consolidación y estabilización para lo ingreso como personal laboral hizo en el ayuntamiento de Navia de Suarnanunha (1) plaza denominada Peón Conductor, por el sistema de concurso oposición, acceso libre, cuota general, incluídانا oferta de empleo para el año 2022 (BOP núm. 279, del 07.12.2022) nataxa adicional de estabilización de empleo temporal a la que se refíreo art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre**, convocado por este Ayuntamiento.

Óbuxecto de dar cumprimentoao estipulado en las bases reguladoras de este proceso y en el ejercicio de las competencias que me confiere a vixentelexislación sobre régimen local, **RESUELVO**:

**PRIMERO**.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluídasó proceso selectivo convocado para la provisión de la citada plaza:

**- LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS:**

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	REGISTRO DE ENTRADA
1	VALENTÍN FERNÁNDEZ ALONSO	***7066**	2024-Y-RC-181
2	JOSÉ VILLAGARCÍA VILLAR	***6792**	2024-Y-RC-187
3	MANUEL PÁSARO GÓMEZ	***4447**	2024-E-RE-34/2024-Y-RC-202
4	MANUEL LÓPEZ LÓPEZ	***5359**	2024-Y-RC-198
5	ÓSCAR SEOANE PÉREZ	***7136**	2024-Y-RC-201
6	MANUEL RODRÍGUEZ LÓPEZ	***1059**	2024-Y-RC-213

**- LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS:**

NO HAY EXCLUIDOS/Las

**SEGUNDO**: Señalar un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución en lo BOP a efectos de posibles alegatos.

**TERCERO**: Ordenar la publicación de la presente Resolución en lo BOP, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

Navia de Suarna, 9 de abril de 2024.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 0996

NEGUEIRA DE MUÑIZ.

Anuncio

**REFUERZO DEL EMPLEO 2023**

Mediante Resolución de Alcaldía del 8/4/2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento Refuerzo del Empleo 2023, al amparo del cuál si contratará, por un periodo de seis meses, a cuatro "Peones de Servicios múltiples". El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases de la convocatoria estarán la disposición de los interesados en la página web municipal ([www.concellodenegueira.es](http://www.concellodenegueira.es)) y en el tablero de anuncios (planta baja de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sita en la Plaza Mayor s/n, 27113 de Negueira).

Negueira de Muniz , 9 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Braña Pereda.

R. 0997

## PALAS DE REI

### Anuncio

**SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORALES DE 1 PUESTO DE PSICÓLOGO/La La JORNADA PARCIAL 4H.**

#### BASES DE La CONVOCATORIA

##### 1. Objeto

Visto el PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO de la Diputación de Lugo 2024  
La convocatoria tiene por objeto la contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 1 puesto de psicólogo/la la jornada parcial 4H.

##### 2. Características del puesto de trabajo ofertado

Denominación del puesto:	Psicólogo/la
Régimen	Contrato laboral temporal
Unidad/Área	Sociales
Categoría profesional	1.la
Titulación exigible	Grado o licenciado universitario
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Puestos que si convocan	1 puesto

##### 3. Modalidad y condiciones del contrato

Modalidad según regulación del RDLex 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores)	Laboral Temporal.
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial)	Jornada parcial
Jornada de trabajo (horas semanales y prestación)	4h/la dice
Retribución bruta	875€ con prorata de extras incluida

##### 4. Requisitos de los aspirantes

###### 4.1. De carácter general (artículo 50 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia)

la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación que si exija en las bases o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

No ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que si pertenecía.

En lo caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tenérmelos anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos meses a contar desde la fecha de las bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que si aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: **vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.**

#### 4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lengua Gallega Nivel 4 (Celga 4) o equivalente.

- Grado o Licenciatura en Psicología

- Permiso de conducir B1

- Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia, el origen de los candidatos debe de provenir de la situación de desempleo o mejora de empleo.

En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos anteriores se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

#### 5. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y sede electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei.

Todos los anuncios relativos la este procedimiento selectivo y los sucesivos trámites se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento.

#### 6. Procedimiento selectivo.

##### 6.1. Documentación.

Las personas interesadas presentarán en lo registro general del Ayuntamiento o por cualesquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud debidamente cumplimentada, y en el modelo oficial que si publica como **Anexo I** a estas bases, firmada y dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Palas de Rei, junto con la documentación que en la misma si indica.

Con lo objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en las oficinas de correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán adelantar a la dirección [info@palasderei.org](mailto:info@palasderei.org), uno resguardo de haber presentado la solicitud, dentro del plazo de presentación, indicando cómo asunto: proceso psicólogo/la.

##### 6.2. Plazo de presentación de instancias.

**Tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### 6.3 Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, en la que si indicarán, en su caso, los motivos de exclusión.

El listado se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos **días hábiles** para emendar los errores o defectos advertidos, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones, la lista de admitidos/las, quedará elevada automáticamente la definitiva y se publicará en los lugares anteriormente expresados.

En lo caso de producirse reclamaciones, estas serán estudiadas y se dictará resolución estimándolas o desestimándolas. Dicta resolución se publicará con la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **6.4. Órgano de selección**

La Comisión Técnica de Selección será nombrada por resolución del alcalde y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá en cuenta la normativa reguladora de la igualdad entre hombres y mujeres.

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

#### **6.5. Colaboradores.**

La Comisión Técnica de Selección, en atención al volumen de trabajo en relación con la urgencia del procedimiento o debido a las especificaciones técnicas de las pruebas establecidas podrá solicitar la asistencia de personal colaborador entre los empleados del ayuntamiento o asesoramiento especial, sin que en este caso sea necesariamente personal de la propio entidad.

El personal colaborador o asesor tendrá derecho a las mesas cantidades asignadas a los vocales en concepto de asistencia, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente en las votaciones de la Comisión Técnica de Valoración.

#### **6.6. Sistema de selección y puntuación.**

La selección de los candidatos se realizará, de conformidad con el previsto en las presentes bases, por el sistema de selección que si indica en lo cuadro que si transcribe en la base 2.

#### **Prueba de Gallego:**

Para dar cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en las pruebas selectivas que si realicen para el acceso a los puestos de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.

Si el aspirante no está exento de la prueba de gallego deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en un tipo test propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de media hora.

Se calificará la prueba cómo apto/la o no apto/la y se publicará mediante anuncio en el tablero y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para presentar las reclamaciones que considere oportunas contra las referidas cualificaciones.

Estarán exento de la realización de esta prueba aquellos aspirante que posean lo celga 2 o equivalente. Estos aspirantes tendrán la cualificación de apto.

#### **7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):**

"Méritos computables: Los establecidos en lo REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

##### 1. Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, asta un máximo de 1,5 puntos

##### 2. Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, y decir, el máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo y de 250 horas.

**En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.**

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto con 1 punto.

### 3. Formación extraacadémica impartida.

Consideraranseneste apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por los organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas : 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

### **8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)**

Se realizará una prueba tipo text que elaborará el tribunal según el temario que acompaña estas bases cómo ANEXO I

#### **8.1. Acreditación**

Los méritos alegados se acreditarán mediante la copia auténtica de los diplomas o certificados expedidos por los organismos o entidades correspondientes.

La experiencia laboral deberá venir debidamente acreditada con los contratos de trabajo o certificados de empresa, donde si indique de forma clara su inicio y finalización de los mismos, así como la categoría profesional por la que había sido contratado.

Se acercará asimismo, informe de vida laboral.

#### **8.2. Valoración, relación de aprobados y propuesta de resolución.**

La cualificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, de la fase de oposición mas la de los méritos acreditados en la fase de concurso.

Finalizado el proceso de realización de las pruebas establecidas y la evaluación de los méritos que anteriormente si concretan, la Comisión Técnica de Selección confeccionará el listado de los/las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden decreciente de puntuación, y remitirá al órgano competente propuesta de candidato/la para el planteamiento del contrato, concediéndose un plazo de 2 dilas hábiles para alegatos que resolverá el Alcalde, previo informe de la comisión de selección.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos en la convocatoria.

### **9. Constitución de bolsa de empleo**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de concurso y no habían resultado seleccionadas para la formalización del contrato, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a cualesquier circunstancia sobrevenida. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la oposición y los méritos acreditados, siguiendo el procedimiento de publicidad y alegatos descrito en el apartado anterior.

### **10. Incidencias**

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento de Palas de Rei.

## ANEXO I

TEMA 1: Lana planificación en servicios sociales. Tipos de planificación. Elementos básicos de un proyecto. Lanas actividades. .

TEMA 2: Lana evaluación en los Servicios Sociales. Tipos de evaluación. Él diagnóstico. Los objetivos. Los indicadores.

TEMA 3: - Lana constitución española.

TEMA 4: -- Lana violencia de género. Concepto y teorías explicativas. Tipos de maltrato. Perfil psicológico de víctimas y agresores. Programas de prevención.

TEMA 5: - Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de lana violencia de género. Evaluación e intervención psicológica con víctimas y agresores.

TEMA 6: - Intervención psicológica con menores víctimas de violencia de género.

TEMA 7: - Violencia familiar dirigida la mayores. Violencia contra los padres. Prevención. Intervención con víctimas y con maltratadores.

TEMA 8: - Él concepto de autodeterminación. Definición. Características principales de lana conducta de autodeterminación. Autodeterminación en los sistemas de provisión de servicios para personas con discapacidad.

TEMA 9: - Evaluación y atención psicológica de lanas personas mayores. Objetivos, instrumentos y actuaciones en él ámbito de lana tercera edad.

TEMA 10: - Lana rehabilitación psicosocial de personas con trastornos mentales crónicos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**Anexo I**

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR Lo PUESTO QUE SE RELACIONA.

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI (LUGO)

PUESTO DE TRABAJO A lo que SE PRESENTA
.

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mails

**SOLICITO** participar en la convocatoria para selección de personal identificada en el encabezamiento a cuyas bases me someto expresamente.

**DECLARO BAJO La mía PERSONAL RESPONSABILIDADE** que reúno los requisitos exigidos para participar en lo proceso según las bases que regulan la convocatoria y me comprometo a aportar la documentación requerida en el momento en que se me exija por el órgano de selección.

**DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD** que toda la documentación que si presenta es copia fidedigna de la original comprometiéndome a presentar los originales en caso de que me sean requeridos.

**ACERCO La SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EXIGIDA EN Las BASES**

la) Copia del DNI o pasaporte

b) Estudios :

c) Copia del Celga que si requiere en las bases

(Para el caso de no acreditar el Certificado Celga, se entiende solicitada la realización de la prueba de gallego).

**ACERCO Los SIGUIENTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE Los MÉRITOS (-acreditación-):**

(Relacionar los documentos que si acompañan)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- (...)

(Se había resultado insuficiente este espacio, se añadirán otros folios, que deberán firmarse).

Añade hojas adjuntas a la relación de méritos? \_\_ SÍ \_\_ NO (marcar con X)

Nº de hojas añadidas: \_\_\_\_.

-----, \_\_ de ----- de 2024

R. 1002

**SAMOS***Anuncio*

A los efectos del dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, se ponen en coñecementoxeral que en la Secretaría desta entidade atopase exposta ao público la Conta Xeral correspondente ao exercicio 2023 con lo informe favorable de la Comisión Especial de Contas celebrada con carácter común el día 01 de abril de 2024, por plazo de quince días, durante los cuáles y oitomáis los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos ou observacións que examinados por la Comisión Especial de Cuentas y practicadas poladevandita cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe y someterase ao Pleno de la Corporación para su aprobación, senprexuízo del seusomemento a la fiscalización externa del Consejo de Cuentas y del Tribunal de Cuentas.

Samos, 5 de abril de 2024. La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Jesus López López .

R. 0998

**XOVE***Anuncio*

A los efectos del establecido en el art. 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TR Ley de las haciendas locales), se exponen al público, durante el plazo de 30 días hábiles, la modificación de la "Ordenanza fiscal del impuesto sobre bien inmuebles del ayuntamiento de Xove", que si aprobó inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión común celebrada el día 08/05/2024, al objeto de que, a partir del día siguiente al de su inserción, los interesados puedan examinar el expediente y/o presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que de ser el caso, habrán de dirigirse al mismo órgano que lo aprobó, y se entenderá elevado a definitivo si no se presentara ninguna reclamación.

Xove, 9 de abril de 2024. - El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa .

R. 0999

**VILALBA***Anuncio*

Procedimiento: Convocatoria y selección de personal laboral temporal al servicio de la Corporación

Número de expediente: 92/2024

Asunto: Bases por las que si establecen las normas para la creación de una bolsa para la contratación de dos jardineros y un electricista al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 financiado por la Diputación Provincial de Lugo

**CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA**

<b>OBJETO DE Las BASES</b>	Creación de una bolsa para la contratación de dos jardineros y un electricista al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 financiado por la Diputación Provincial de Lugo
<b>RELACIÓN JURÍDICA</b>	Laboral Temporal
<b>JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA</b>	El aspirante nominado prestará servicios en la siguiente distribución horaria: Completa en los términos del Acuerdo regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vilalba - BOP 19/01/2023 La contratación tendrá una duración de 6 meses. La duración de la bolsa será como máximo ata el 31 de octubre de 2024
<b>CARACTERÍSTICAS DE La</b>	<b>Denominación de las plazas</b>

<b>PLAZA</b>	2 jardineros, y 1 electricista		
	<b>Grupo y escala de encuadramiento</b>		
	Jardinero, y electricista. Grupo IV segundo el convenio de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Vilalba		
<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>Sueldo</b>	<b>Prorrates pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>
	1.503,60 €	250,60 €	1.754,20 €

### 1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La modalidad del contrato es la de eventual por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y la duración será de 6 meses a partir de su planteamiento y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

Se fija una retribución bruta de 1.754,20 euros (incluye lo prorrateo de las pagas extraordinarias).

La plazas que si convocan así como las funciones a desempeñar son las que se reflexaron en lo cuadro anterior.

El sistema de acceso será lo de Concurso.

### 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen/seguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) Poseer la titulación de graduado en ESO o equivalente.
- g) Estar en situación de desempleo o mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en lo último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento luego de la superación de las pruebas selectivas, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 5 **días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados se acreditarán conforme se establece en la base 4.2.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que si aprueba la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicha resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 días (tres) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que aprueba la lista definitiva, 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 en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos los derechos en el procedimiento selectivo.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

#### 4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

#### 4.2) Copia de la titulación exigida,

La copia de titulación exigida será suficiente con la copia simple, en tanto los aspirantes seleccionados deberán presentar la copia compulsada u original, según lo dispuesto en el punto décimo de las presentes bases de selección.

#### 4.3) Informe de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

La primera vez que se inscriba, y siempre que cambie la situación de su demanda a la de alta, obtendrá una tarjeta que es el Documento Acreditativo de su Registro como Demandante de Empleo (DARDE). Para más información, puede consultar la web del Servicio Público de Empleo de Galicia.

#### 4.4) Méritos debidamente acreditados

##### 4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar la experiencia laboral **deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado**, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependientes de estas, se acreditarán mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que se acredite el empleo desempeñado.

Si los servicios si prestaron en este Ayuntamiento los aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente a la de participación en lo proceso selectivo, certificación que acredite dichos servicios. La instancia irá dirigida al Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento y se presentará en lo Registro General de esta Entidad dentro del plazo de presentación fijado en la convocatoria. Las certificaciones serán incorporadas directamente al expediente, entregándose copia al interesado si así lo solicitara.

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

#### 4.4.2 Acreditación de la formación complementaria

Deberá presentarse COPIA COMPULSADA de los diplomas acreditativos de tener realizadas la formación, en los que conste el número de horas lectivas.

La falta de acreditación de los méritos alegados conforme si señala en el apartado anterior, determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni si valorarán aunque si acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

#### 4.4.3 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso)

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que si modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que si regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que si desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo , para el plurilingüismo en lo enseño no universitario de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre , para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Para estas plazas el Celga exigible es el **Celga 3**.

## **5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

### 5.1) Composición

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución de la Sra. Alcaldesa- Presidenta, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que si convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

### 5.2) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

## **6. ACREDITACIÓN DEL CELGA 3 O EN SU CASO PRUEBA DE GALLEGO**

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en lo su tenor literal lo que sigue/segue: *"...en las pruebas selectivas que si realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente..."*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 30 minutos de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el Celga 3, o estudios equivalentes, en relación con el dispuesto en lo Anexo II.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se realizará a aquellos aspirantes que no dispongan del CELGA 3.

## 7. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los siguientes méritos:

### 7.1. JARDINEROS.

la) **Experiencia profesional.** Se valorará ata un máximo de 15 puntos.

la.1. Por servicios prestados en la Administración Local como oficial jardinero en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

la.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas cómo oficial jardinero en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios.

la.3. Por servicios prestados cómo autónomo en los epígrafe 911 y/o en el 912 del IAE/IAE, en lo últimos 10 años: 0,075 puntos por mes completo de servicios.

la.4. Por servicios prestados en empresas cómo oficial jardinero en los últimos 10 años: 0,07 puntos por mes completo de servicios.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo oficial en el que si prestaron los servicios con lo detalle de los mismos y las fechas de inicio y fin de la relación funcional y/o laboral o fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento, acta de toma de posesión, o contratos de trabajo a los que si acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este último requisito no podrá ser subsanado. Para acreditar el trabajo cómo autónomo deberá se aportará vida laboral donde si acredite el tiempo trabajado y el epígrafe correspondiente, que de no figurar en la vida laboral tendrá que aportar el alta de hacienda o un certificado de Hacienda en el que figuren alguno de los mencionados epígrafes. La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial. No si computarán servicios prestados por tiempo inferior la un mes luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada uno de los apartados y los meses se considerarán de 30 dilas natural

b) **Formación complementaria.** Se valorará ata un máximo de 5 puntos.

Cursos relacionados con el puesto a ocupar:

- Cursos de entre 30 y 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos o títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos o títulos de más de 200 horas: 2,50 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante título o diploma en el que debe constar la duración del curso/estudios en horas y como mínimo el título del mismo, pudiendo ser impartidos por administraciones, universidades, fundaciones, y organizaciones sindicales, etc, siempre que sean homologados por la administración, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que si hagan constar los mismos datos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco los inferiores a 30 horas de duración y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares. No si tendrán en cuenta las asignaturas o materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas

### 7.2. ELECTRICISTA

la) **Experiencia profesional.** Se valorará ata un máximo de 15 puntos.

la.1. Por servicios prestados en la Administración Local cómo oficial electricista en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

la.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas cómo oficial electricista en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios.

la.3. Por servicios prestados cómo autónomo en el epígrafe 504 del IAE/IAE, en lo últimos 10 años: 0,075 puntos por mes completo de servicios.

la.4. Por servicios prestados en empresas cómo oficial electricista en los últimos 10 años: 0,07 puntos por mes completo de servicios.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo oficial en el que si prestaron los servicios con lo detalle de los mismos y las fechas de inicio y fin de la relación funcional y/o laboral o fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento, acta de toma de posesión, o contratos de trabajo a los que si acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este último requisito no podrá ser subsanado. Para acreditar el trabajo cómo autónomo deberá se aportará vida laboral donde si acredite el tiempo trabajado y el epígrafe

correspondiente, que de no figurar en la vida laboral tendrá que aportar el alta de hacienda o un certificado de Hacienda en el que figuren alguno de los mencionados epígrafes. La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada uno de los apartados y los meses se considerarán de 30 días naturales.

b) **Formación complementaria.** Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos relacionados con el puesto a ocupar:

- Cursos de entre 30 y 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos o títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos o títulos de más de 200 horas: 2,50 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante título o diploma en el que debe constar la duración del curso/estudios en horas y como mínimo el título del mismo, pudiendo ser impartidos por administraciones, universidades, fundaciones, y organizaciones sindicales, etc, siempre que sean homologados por la administración, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco los inferiores a 30 horas de duración y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares. No se tendrán en cuenta las asignaturas o materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas.

Finalizada la fase de concurso el Tribunal Calificador hará pública el resultado de las cualificaciones de los aspirantes de la fase de concurso, con la lista de aspirantes ordenados por puntuación.

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

## 9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía - Presidencia. Dicha propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

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

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de la bolsa. Al final de cada uno de los llamamientos o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- la) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica y Tablero de Edictos de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

## 11. EMPATES

Los casos de empate que si produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en los apartado " concurso" del baremo" relativo al de la experiencia profesional.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; a cuyos efectos se tomará como letra primera a «W» de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que había resultado de aplicación en el presente proceso.

Es decir, según el resultado del dicho sorteo, el orden de desempate en el presente proceso, se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, hasta resolver finalmente el empate producido.

## 12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que la persona aspirante acredita los requisitos exigidos para acceder al puesto/plaza que si convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando a la persona aspirante propuesta y formalizando la toma de posesión correspondiente dentro del plazo de cinco **días hábiles** siguientes a la publicación del nombramiento en el Tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuada; y se realizará una noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

## 13. 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 estos.

## 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los plazos indicados para interponer los recursos referidos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

## ANEXO I:

## SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE <i>(si había sido el caso)</i>			
Tipo de persona			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Física</li> <li>Jurídica</li> </ul>			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación electrónica</li> <li>Notificación postal</li> </ul>			
Dirección <i>(postal o electrónica, en función del medio de notificación elegido)</i>			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

## OBJETO DE La SOLICITUD

## EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en lo *BOP Lugo*, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso para la elaboración de una bolsa para la contratación de de los jardineros y un electricista al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido en el Plan Único de

## Cooperación con los Ayuntamientos 2023 financiado por la Diputación Provincial de Lugo

## DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público;
- Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO o estar en condiciones de obtenerla, o bien titulación equivalente;
- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

## SOLICITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

## MÉRITOS APORTADO POR EL ASPIRANTE

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

la) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.CURSOS

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

La presentación de esta solicitud implica mi declaración expresa del solicitante sobre que fue informado de que el Ayuntamiento de Vilalba va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Vilalba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con lo objeto de este proceso selectivo.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que lles correspondan, tal y como si explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li> </ul>

Vilalba, 3 de abril de 2024.- Concejal, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 1004

## MINISTERIO DE HACIENDA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XERMADE

### Anuncio

Bases y la convocatoria del I CERTAMEN "Xermadeando por la igualdad "

BDNS (Identif.): 753571

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/753571>)

Asunto: aprobación de las bases y la convocatoria del I CERTAMEN "Xermadeando por la igualdad "

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Xermade , en la sesión común celebrada el 03/04/2024 aprobó las bases y la convocatoria del I Certamen "Xermadeando por la igualdad ", que se transcriben íntegramente:

"BASES DEL I CERTAMEN "Xermadeando por la igualdad "

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Xermade 2024-2026 fue aprobado por el Pleno de la Corporación en la sesión común celebrada el 9 de noviembre de 2023 y publicado en el BOP nº 262 el 15/11/2023. En el área 2 "Educación y conciliación familiar" establece una línea de ayudas destinadas al alumnado del CEIP Xermade para certámenes literarios con motivo del Día de las Letras Gallegas o Navidad, entre otros, el fin de fomentar la creación artística (literatura o dibujo ).

El Ayuntamiento de Xermade invita a todo el alumnado del CEIP de Xermade a participar en un certamen de creación artística escrita y gráfica. Aquellos alumnos y alumnas que quieran participar deben seguir las presentes bases del concurso:

Primera.- Categorías

Podrán concurrir al certamen el alumnado matriculado en el CEIP Plurilingüe de Xermade durante el curso 2023/2024. Las categorías serán:

- Categoría La: Alumnado de Infantil y 1.º y 2.º de Primaria.
- Categoría B: Alumnado de 2.º, 3.º y 4.º de Primaria
- Categoría C: Alumnado 5.º y 6.º de Primaria.

Segunda. Temática.

El tema del concurso basará sobre los seres mitológicos desde una perspectiva de la igualdad, fomentando la búsqueda de la ruptura de estereotipos y transmutando los mitos que contribuyen al mantenimiento de valores patriarcales y al reparto de los roles de género . Cada categoría tendrá una modalidad:

- Categoría La: Creación de un dibujo.
- Categorías B y C: Creación de un cuento, en lengua gallega.

Tercera.- Formato.

Los trabajos deben ser inéditos y originales , presentados en un folio de tamaño DICEN A4, sin utilizar medios digitales para su realización. Se entregarán solo con el título, sin ninguna identificación personal.

Cuarta.- Recepción.

La entrega de los trabajos será presencial, en la Biblioteca Municipal de Xermade , hasta el 14 de junio , aportando una copia de las calificaciones del curso 2023/2024 o cualquier otra documentación acreditativa, a efectos de certificar que el alumno/la está matriculado en el centro.

Quinta.- Premios

Todo el alumnado participante recibirá un bono por 30 € en el momento de la entrega del trabajo para material escolar.

El importe global de los premios asciende a dos mil treinta y cinco euros (2.035,00.-), para los que existe crédito en la aplicación presupuestaria 321 489 del vigente Presupuesto municipal 2024 del Ayuntamiento de Xermade .

De entre los trabajos entregados, se escogerán tres premios por cada categoría, que recibirán los siguientes premios:

- Categoría La:

1º Premio: bono para material escolar por valor de 50 €

2º Premio: bono para material escolar por valor de 30 €

3º Premio: bono para material escolar por valor de 25 €

- Categorías B y C.

1º Premio: bono para material escolar por valor de 75 €

2º Premio: bono para material escolar por valor de 55 €

3º Premio: bono para material escolar por valor de 40 €

Sexta.- Jurado.

El jurado estará formado por cinco personas:

Presidente: Don Roberto García Pernas, alcalde del Ayuntamiento de Xermade.

Vocales:

1º Doña Nélica Coira Pena , Concejala de Bienestar social, Igualdad y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Xermade .

2º Don Marcos Saavedra Blanco, Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Xermade.

3º Don Rubén López Eiras, Director del CEIP Plurilingüe de Xermade .

Secretaria: Doña Lucía Guizán Trastoy, Educadora familiar del Ayuntamiento de Xermade .

El fallo del jurado se llevará a cabo antes del 30 de junio de 2024.

Séptima.- Participación.

La participación en el concurso supone la aceptación de estas bases, sobre las que, en caso de cualquier duda, prevalecerá la resolución que adopte el jurado, por mayoría simple de sus miembros.

El incumplimiento de las bases supondrá la descalificación en el concurso.

En contra de las decisiones del jurado no cabrá ningún tipo de recurso."

Xermade, 5 de abril de 2024.- Alcalde-Presidente, Roberto García Pernas.

R. 1001