



### AYUNTAMIENTOS

#### BÓVEDA

##### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el anuncio relativo a la aprobación de la **Plan de Municipal de Prevención y Defensa contra los Incendios Forestales del Ayuntamiento de Bóveda**, cuyo texto íntegro se hace público en el Portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://concellodeboveda.sedelectronica.es>, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra lo presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bóveda, 21 de junio de 2024.- El Alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 1896

#### CHANTADA

##### Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 24/06/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras correspondientes el ejercicio de 2024.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra lo meritado Padrón el recurso de reposición que si regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario, del Padrón de contribuyentes obligados al pago de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras correspondiente el ejercicio de 2024, tendrá lugar en este municipio, desde el día 1 de julio de 2024 ata el día 31 de agosto de 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos de período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que si hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 24 de junio de 2024. -El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1904

---

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 24/05/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago de la Tasa por el servicio de Agua , alcantarillas, basura y cañón de agua correspondientes al 2º bimestre del ejercicio 2024.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo , por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que si regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El que si hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 24 de mayo de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 1905

---

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 07/06/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a mayo 2024.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo , por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que si regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a mayo 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 8 de junio de 2024 ata el día 7 de agosto 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre , General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que si hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 7 de junio de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 1906

---

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 27/05/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes amaio 2024.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo , por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que si regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos mayo 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 28 de mayo de 2024 ata el día 27de julio de 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el articulo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre , General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que si hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 27 de mayo de 2024 .- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 1907

## FOZ

### Anuncio

#### Aprobación inicial Modificación de Créditos 01/2024, Modalidad

##### “Suplemento de Crédito 1/2024”

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30/05/2024, le prestó aprobación inicial al suplemento de crédito 1/2024.

De acuerdo con el establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local y 169.1 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, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril , se somete la exposición pública por el período de quince días hábiles, a contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo en la Intervención General del Ayuntamiento.

Asimismo , estará la disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, contra lo que podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si al término del período de exposición al público no se habían presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada dicha modificación presupuestaria, tras su publicación íntegra.

Foz, 24 de junio de 2024.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1908

## LUGO

### Anuncio

Por Decreto número 5448/2024 de 6 de junio se aprobó el procedimiento de licitación para la AUTORIZACIÓN DE La INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DURANTE AS FIESTAS DE SAN FROILÁN 2024 EXP. REF. 2023-C005-000007. APERTURA DE NUEVO PLAZO DE LICITACIÓN PARA La OCUPACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN EI AÑO 2024 CON SUJECCIÓN A Las BASES APROBADAS POR ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL NUM. 29/508 DE 5 DE JULIO DE 2023.

Por medio de este anuncio se da a conocer la licitación conforme a las siguientes características:

#### 1.- Entidad adjudicadora.

la) **Organismo:** Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

b) **Dependencia que tramita el expediente:** Servicio de Contratación y Patrimonio.

#### 2.- Objeto del contrato.

la) **Descripción del objeto:** Regular la concesión de autorizaciones para la instalación de las atracciones y puestos identificadas en los Planos del Ferial, durante las Fiestas de San Froilán 2023/24.

b) **Plazo de duración:** Durante las fiestas del San Froilán del año 2024.

#### 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

la) **Tramitación:** común

b) **Procedimiento:** abierto.

#### 4.- Tipo de licitación:

Los precios mínimos para la licitación de las atracciones y puestos serán los que a continuación si detallan:

LUGAR	ATRACCIÓN	DIMENSIONES	PRECIO DE SALIDA
Bancal Intermedio131	Carrusel	15x10	190,16 €/ml
García Portela 94	Habilidad	2x3	219,42 €/ml
García Portela 94	Habilidad	2,5x3	219,42 €/ml
Rodríguez Mourelo 17	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 18	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 26	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 33	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 34	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 36	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 37	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 39	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 40	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 42	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 43	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 52	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
Rodríguez Mourelo 55	Stand de Venta	3,4x2,1	911,78 €
García Portela 99	Stand de Venta	3x2,5	778,17 €

#### 5.- Garantías:

**la) Provisional:** Por importe del 3% del precio mínimo de salida , con un mínimo de 100 euros,

**b) Definitiva:** Ver cláusula novena de las bases técnicas.

#### 6. Obtención de documentación e información.

**la) Entidad:** Ayuntamiento de Lugo, Servicio de Contratación y Patrimonio.

**b) Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197, 3.ª planta.

**c) Localidad y c.p.:** Lugo, 27002

**d) Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44

**y) Dirección internet:**

([https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AAbusqueda\\_licitacion\\_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AAbusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D))

**f) Fecha límite de obtención de documentos e información:** Ata el final del plazo de presentación de proposiciones.

#### 7.- Requisitos específicos de los contratista.

**la) Otros requisitos:** Los señalados en las bases técnicas.

#### 8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

**la) Fecha límite de presentación:** El plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**b) Documentación que hay que presentar:** A que figura en la cláusula octava de las bases técnicas.

**c) Lugar de presentación:**

**1.ª Entidad:** Ayuntamiento de Lugo, Oficina de Registro, por correo postal o en los lugares establecidos en el artículo 16 de la LPACAP.

**2.ª Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197

**3.ª Localidad y c.p.:** Lugo, 27002

**9.- Apertura de las ofertas.**

**la) Entidad:** Ayuntamiento de Lugo

**b) Domicilio:** Ronda de la Muralla, 197 (3.ª Planta)

**c) Localidad:** Lugo

**d) Fecha:** El acto público de apertura de la documentación y oferta de los interesados se celebrará al **según día hábil** posterior al final del plazo de presentación excepto modificación publicada con antelación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. El dicho plazo se ampliará, en lo caso de ser necesario, ata el undécimo día, en el supuesto de recibirse reglamentariamente el aviso de presentación de las proposiciones en lugar distinto al registro del Ayuntamiento.

En caso de que la apertura y examen de la documentación si realice en día distinto al señalado anteriormente, los licitadores serán convocados mediante inserción de la convocatoria en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lugo con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha de la celebración de la sesión.

**10.- Otras informaciones:** Las que si recogen en las bases técnicas.

Lugo, 24 de junio de 2024.- El TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADO DEL ÁREA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, por suplencia, Miguel Fernández Méndez.

R. 1897

*Anuncio*

### **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 12 de junio de 2024, acuerdo 7/268, adoptó entre otros delegar las competencias en lo/a Excmo /la. Alcalde/sana del Ayuntamiento de Lugo para la resolución de todos los actos de trámite y resolutivos de los expedientes de contratación que si tramiten para la ejecución de las actuaciones que si financien, o puedan financiarse, en lo marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; sin perjuicio del régimen de delegaciones acordado por la Xunta de Gobierno Local para las tramitación de expedientes de contratación por procedimiento abierto simplificado abreviado que si mantiene

Por toda la cal y con base en el señalado en lo artículo 9 de la Ley 40/15 de 1 de octubre , del régimen jurídico del Sector Público expónse al público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

Lugo, 25 de junio de 2024.- Teniente de la Alcaldesa del área de Transición Ecológica, don Miguel Fernández Méndez, en suplencia del Teniente de la Alcaldesa del área de Gestión Integral de Recursos Internos.

R.1909

### **MONFORTE DE LEMOS**

*Anuncio*

### **APROBACION PADRÓN FISCAL TASA RECOGIDA DE La BASURA 2.ª BIMESTRE DEL EJERCICIO 2024 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Localdo día10.06.2024se aprobó el padrón de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura del segundobimestre del ejercicio 2024 (marzo-abril)

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 dilas, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra lo acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde lo día 26.06.2024 ata el 26.08.2024.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualesquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de caixeiros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que si produzcan.

Monforte de Lemos, 24 de junio de 2024.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1910

---

#### Anuncio

### **APROBACIÓN DEL LISTADO DE COBRO DEL ABASTECIMIENTO AGUA Y DEL ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN, Y EL PADRÓN DEL CANON AGUA 3º BIMESTRE 2024 - MAYO-JUNIO 2024 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Local del día 24.06.2024 se aprobaron olistado de cobro del abastecimiento agua y del alcantarillado y depuración, y el padrón del canon agua 3º bimestre 2024 - mayo-junio 2024

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados disteis padrones.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 dilas, a contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria disteis padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) 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, contra lo acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso -administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 de 31 de mayo , por lo que si aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales la répercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico -administrativa ante el órgano económico- administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde si entienda producida la notificación.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el artículo 13 de la Ordenanza General de Gestión de Ingresos Municipales de Derecho Público se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el día 01.07.2024 ata el 02.09.2024.

De acuerdo con el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualesquier oficina de La Banca en horario de atención al público.
- 2) A través de cajeros automáticos de la dicha entidad financiera.
- 3) A través de la página web [www.aqualia.es](http://www.aqualia.es).

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que si produzcan.

El impago en período voluntario del canon supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 25 de junio de 2024.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1944

---

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### Anuncio

#### NOMBRAMIENTO DE TRABAJADOR SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Una vez finalizado el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de la plaza de Trabajador/la socialdeste Ayuntamiento, se procedió, por Decreto de Alcaldía de fecha 25 de xuñode 2024, al nombramiento cómo personal laboral hizo deD. JorgeMoratoMartínez, con DNI: \*\*\*8433\*\*, en la plaza de Trabajador social.

El que si hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleado público de Galicia

Negueira de Muñiz, 25 de junio de 2024.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 1911

---

## OUTEIRO DE REI

### Anuncio

Se somete la información pública lo siguiente acuerdo definitivo:

EXPEDIENTE PARA La APROBACIÓN DE La DISOLUCIÓN DE La AGRUPACIÓN VOLUNTARIA DE Los AYUNTAMIENTOS DE COLINA DE REY Y CASTRO DE REY PARA Lo SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE La PLAZA DE INTERVENCIÓN.APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE

Los Ayuntamiento de Colina de Rey y Castro de Rey , ambos limítrofes y de la provincia de Lugo acordaron según Decreto 222/1991 de 20 de junio por lo que si aprueba la agrupación de los Ayuntamientos de Castro de Rey, Cosperto y Colina de Rey , de la provincia de Lugo, la agrupación voluntaria para lo sostenemento en común de la plaza de Interventor.

En 2006 se aceptó la separación del Ayuntamiento de Cosperto y reordenar la agrupación de municipios de Castro de Rey y Colina de Rey para lo sostenemento en común del puesto de Intervención y modificar los Estatutos de la agrupación.

Transcurridos mas de 22 años desde esa agrupación voluntaria de ayuntamientos para lo sostenemento en común de la plaza de Intervención, las situación socioeconómicas de ambos ayuntamientos mudaron.

Con base en el anterior los Ayuntamientos de Colina de Rey en sesión plenaria de 28 de diciembre de 2023 y el Ayuntamiento de Castro de Rey en sesión plenaria de 19 de enero de 2024 aprobaron inicialmente:

1°.-Aprobar la disolución de la agrupación voluntaria de los Ayuntamiento de Colina de Rey y Castro de Rey para lo sostenemento en común de los puesto único de Intervención.

2°.- Clasificar los puestos reservados a funcionarios/las de Administración local con habilitación de carácter nacional resultantes de la disolución, en los siguientes términos:

- Ayuntamiento de Colina de Rey.

- Puesto: Intervención
- Subescala: Intervención categoría de Entrada.
- Forma de provisión: concurso
- Ayuntamiento de Castro de Rey.
- Puesto: Intervención
- Subescala: Intervención categoría de Entrada
- Forma de provisión: concurso

3º.- Adscribir la María Isabel Pernas Sánchez, titular del puesto de Intervención de la agrupación de los Ayuntamientos de Colina de Rey y de Castro de Rey, de la provincia de Lugo, al nuevo puesto de Intervención del Ayuntamiento de Colina de Rey.

4º.- Aprobado inicialmente el expediente, debe de ser sometido la información pública durante un mes y solicitarse informe a la Delegación del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Galicia y de la Diputación Provincial, que deben de ser emitidos en el plazo de un mes desde su solicitud. De no ser emitidos en plazo, se entenderán favorables.

5º.- Luego de la información pública y la solicitud y emisión de informes, se acordará la desagrupación definitivamente en sesión plenaria de cada Ayuntamiento con remisión posterior del expediente a la Consellería competente en materia de régimen local.

Con respecto al Ayuntamiento de Colina de Rey, este acuerdo supone igualmente modificar el horario de trabajo del puesto de Intervención pasando de ser horario compartido con Castro de Rey a horario común, jornada continua, lo que conlleva la adecuación retributiva del puesto.

Posteriormente, tal y como indicaba el acuerdo, se sometió esta la información pública en BOP (01/02/2024) y DOG( 19/02/2024) y se solicitaron los preceptivos informes a la Diputación provincial de Lugo y a la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma.

Consta en lo expediente informe favorable de la Delegación del Gobierno en Galicia con fecha de registro de entrada de 19 de marzo de 2024. No consta informe de la Excm. Diputación provincial de Lugo, por lo que, habiendo transcurrido más de un (1) mes desde su solicitud, se entiende favorable.

El Pleno del Ayuntamiento de Colina de Rey, con base en los antecedentes anteriores acordó aprobar definitivamente en sesión de 25 de abril de 2024 el acuerdo aprobado inicialmente por lo Pleno de la Corporación el 28 de diciembre de 2023

Se hace constar expresamente que por error consta María Isabel Pernas Sánchez cuando la funcionaria que en la actualidad ocupa la Intervención de la agrupación de los Ayuntamientos de Colina de Rey y de Castro de Rey, de la provincia de Lugo es Isabel María Pernas Sánchez.

Outeiro de Rei, 20 de junio de 2024.- El alcalde, D. José Pardo Lombao.

R. 1912

## O PÁRAMO

### Anuncio

#### AMPLIACIÓN DE PLAZO DE CONVOCATORIA PARA La CATEGORÍA DE JEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Lugar de presentación de solicitudes: En lo Registro General del Ayuntamiento de O Páramo en horario de 9.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, o por cualesquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las solicitudes se presenten fuera del Registro General del Ayuntamiento de O Páramo, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico [cruz.oparamo@eidolocal.es](mailto:cruz.oparamo@eidolocal.es), comunicando la presentación de la solicitud, con lo serlo de Correos o del registro correspondiente.

El plazo de presentación será de 5 **dilas hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

Requisitos: los establecidos en las bases de la convocatoria.

Procedimiento de selección: la realización de una prueba teórica, una prueba práctica y valoración de méritos, según lo establecido en las bases que se encuentran a disposición de los interesados/las en las oficinas

municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 27 de junio de 2024.- El alcalde, P.D. El 1.º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1945

## A PONTENOVA

### Anuncio

#### LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR (SAF) Y DE La ESCUELA DE MÚSICA DE MAYO 2024.

Por Resolución de alcaldía de 21 de junio de 2024, se resuelve prestar aprobación de los dichos listados que estarán expuestas en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en lo BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que si estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada sé transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo el siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde 19 de julio de 2024 al 19 de septiembre 2024**, ámbolos dos inclusive.

B) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de la Escuela de Música: **desde 19 de julio de 2024 a 19 de septiembre de 2024**, ámbolos dos inclusive.

C) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-311000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde, en la Pontenova 24 de junio de 2024.

A Pontenova, 24 de junio de 2024.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1913

## PORTOMARÍN

### Anuncio

De conformidad con lo decreto de 25 de junio se hace pública la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para prevención y defensa contra incendios forestales en lo marco del "Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Portomarin para la participación en la prevención y defensa contra incendios forestales mediante la actuación de medios de prevención y defensa, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural":

UNO (1) PEÓN CONDUCTOR Y TRES (3) PEONES DE BRIGADA.

UNO (1) JEFE/A DE BRIGADA.

TRES (3) OPERARIOS/AS CONDUCTOR DE MOTOBOMBA

La convocatoria y las bases aprobadas están colgadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Portomarin en la siguiente dirección <http://portomarin.sedelectronica.gal> y en la página web del Ayuntamiento de Portomarin [www.concellodeportomarin.es](http://www.concellodeportomarin.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Portomarin, 25 de junio de 2024.- El Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 1928

## RIBADEO

### Anuncio

#### CONVOCATORIA PUESTOS LABORALES TEMPORALES

#### BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DE CARACTER LABORAL TEMPORAL. CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

#### OFICIAL ALBAÑIL.

##### 1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases es la cobertura con carácter temporal de puestos de trabajo de oficial de 2ª albañil por situaciones de incapacidad temporal.

##### 2.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

**Grupo.** Asimilado la un Grupo C2.

**Adscripción:** Servicios de mantenimiento de instalaciones e infraestructura

##### 3.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones del puesto de trabajo que si convoca serán las previstas en la RPT, sinaldamente las de ejecución de trabajos manuales de conservación, mantenimiento y reparación de infraestructuras e instalaciones municipales propios de esta categoría.

Cualquier otra función propia de su cargo o categoría.

El puesto estará sometido al régimen de incompatibilidades según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

##### 4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .

##### 5.NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN: Dos + bolsa de empleo.

##### 6.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

**la)Generales:** Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, 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 exigida 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..

En lo caso del personal laboral, 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 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 .

**b) Específicos.**

1. Titulación académica: Enseñanza secundaria obligatoria, Graduado Escolar o titulación semejante o superior.

2. -Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o superior.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, ata la fecha de su nombramiento /firma de contrato laboral.

**c) Derechos de Examen :** Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos , epígrafe 8.º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

**7.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE SUS BASES.-**

Estas bases específicas se harán públicas en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal [www.ribadeo.gal/ sede electrónica](http://www.ribadeo.gal/).

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se harán públicos a través del tablon de anuncios del Ayuntamiento y web municipal [www.ribadeo.gal/ sede electrónica](http://www.ribadeo.gal/).

No se efecturán notificaciones individuales.

**8.prESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TURNO DE RESERVA.-**

Las instancias, solicitando tomar parte en lo proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Se presentarán en lo Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo debidamente cumplimentadas, durante el plazo **de diez días natural** contados desde lo siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en lo BOP.

Podrán asimesmo remitirse en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Para ser admitidas y, en su caso , tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre como máximo al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud .

Igualmente las personas aspirantes comprometense, en lo caso de ser propuestos para lo correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

A La instancia se acompañará **inexcusablemente** la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Titulación que acredite el cumplimiento de este requisito.
- Se acompañará una relación circunstanciada de los méritos que aleguen por el orden que si establezca en la correspondiente convocatoria, uniéndose la dicha relación los documentos justificativos de los mismos (originales o fotocopia compulsadas), **y no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados en todolos sus extremos, en el momento de final del plazo de presentación de solicitudes.**
- Justificante, en su caso , del título o Certificado de idioma gallego (CELGA 2 o superior)..
- Resguardo del pago de las tasas correspondientes.

**Turno de reserva.-**

Se reservará una cuota no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento .

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que , por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad .

La opción el turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada atendiendo al dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los

períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así lo solicitaran, el fin de garantizar que participen en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así si justificara para lo mejor desarrollo de sus pruebas selectivas<sup>1</sup>.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado deberá ser compatible con lo desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### **9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución por la que si declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos , con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo para subsanación que será de 10 días, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre

La corrección de errores, se podrá enmendar de oficio o la instancia de parte segundo a vigente Ley de Procedimiento Administrativo común.

Dicta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. Quien no presente la solicitud de subsanación o reclamación en el indicado plazo decaerá en lo su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Finalizado el plazo se dictará resolución por la que si aprueba la lista definitiva, resueltas las reclamaciones que en su caso si produzcan, y se indicará igualmente el lugar y fecha de comienzo del 1º ejercicio y orden de actuación de los aspirantes así como la composición del Tribunal, publicándose estos anuncios y cualquier otro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

Si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión ésta se considerará defecto insubsanable y resolverá dicha exclusión.

Desde la terminación de una prueba y ata el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días.

#### **10.deSENVOLVIMIENTO DEL PROCESO SELECTIVO.-**

##### **La)Fase de oposición:**

Serán 3 ejercicios.-

##### **Primero ejercicio. Práctico.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para la ocupación del puesto de oficial albañil.

La prueba será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio,

La duración máxima de la misma no excederá de 60 minutos

El tribunal establecerá con carácter previo los criterios para valorar esta prueba que si pondrán si conocimiento de los aspirantes al inicio de la misma.

**El ejercicio se calificará por el tribunal de 0 a 10 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.**

**Según Ejercicio.-** De carácter **obligatorio y eliminatorio** consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en lo Programa del ANEXO I, aunque no se atenga la un epígrafe concreto de aquel.

El Tribunal propondrá dos temas a los aspirantes **de los que deberán elixir un** que deberán contestar obligatoriamente.

Los aspirantes tendrán libertad en cuanto a la forma de exposición si refiere, valorándose por el Tribunal la formación general , la claridad de ideas y conocimiento de la materia así como el rigor y precisión en la exposición.

Posteriormente o en lo propi acto serán convocados, en su caso, oportunamente para proceder por sí mismos a la lectura pública de los ejercicios.

<sup>1</sup>Atendiendo al previsto en el artículo 54 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Este ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos y será preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**Tercero ejercicio. Idioma gallego.-** De carácter **obligatorio y eliminatorio** consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse lo primer ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario .

Se calificará cómo APTO o NO APTO. Serán No aptos aquellos ejercicios que contengan 20 errores o madres.

\*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego **Celga 2 o equivalente**, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

#### **B) Fase de concurso:**

Se calificará esta fase de acuerdo con los méritos aportados por los aspirantes y segundo si especifica en lo **ANEXO II** de estas Bases y **sin que la cualificación pueda exceder de 4 puntos en su totalidad.**

Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni si tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase cualificará con posterioridad a la celebración de la fase de oposición para aquellos que superaran los tres ejercicios.

**Cualificación final:** La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o la determinada de común acuerdo por lo conjunto de sus miembros.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las cualificaciones de la fase de concurso y de los dos ejercicios de la fase de oposición.

#### **11. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Estará constituido por las siguientes personas:

##### **Presidente:**

Titular y suplente correspondiente. Un funcionario de categoría o escala igual o superior a la plaza que si convoca, designado por la Alcaldía-Presidencia .

**Vocales:** 3 funcionarios de categoría o subescala igual o superior al puesto que si convoca y sus suplentes correspondientes.

**Secretario:** El Secretario General del Ayuntamiento de Ribadeo y cómo suplente del mismo un funcionario del Ayuntamiento con categoría igual o superior al puesto que si convoca. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal quieto autorizado para resolver las dudas que si presenten en el no previsto en estas bases y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Se aplicará igualmente la legislación básica del Estado sobre Función Pública y el R.D. 896/1991 por lo que si establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local. En el no previsto en ellas, la reglamentación para el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### **12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aprobados y elevará dicha relación al órgano competente del Ayuntamiento a los efectos de la tramitación del correspondiente nombramiento/sinatura de contrato laboral.

Lo Tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de empleado público la un número superior de aprobados al de puestos o plaza convocadas.

#### **13.- LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

Lo RDL 5/2015, de 5 de octubre de aprobación del TR de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.

Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del régimen local.

R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril , que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 5/1997, de 22 de julio , de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad autónoma de Galicia por la que se aprueba el Reglamento de selección de personal y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **14.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia podrá aprobar un listado de espera con aquellas personas presentadas al proceso, y ordenada de mayor a menor puntuación en lo sumatorio total, que no habían obtenido plaza.

#### **15.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

#### **ANEXO I**

##### **la) FASE DE OPOSICION**

##### **TEMARIO.-**

Tema 1.- La constitución española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias de los Ayuntamientos. El Pleno, El Alcalde. Especial referencia al Ayuntamiento de Ribadeo (servicios municipales existentes en el Ayuntamiento de Ribadeo).

Tema 3.- Derechos y deber de los empleados públicos. Retribuciones, permisos, licencias, incompatibilidades.

Tema 4.- El Ayuntamiento de Ribadeo (Parroquias, núcleos de población, calles de la villa, edificios municipales, etc).

Tema 5.- Prevención de accidentes laborales: Derechos y deberes del empresario y de los trabajadores. Primeros auxilios en el caso de accidentes de trabajo.

Tema 6.- Cementos: Clases. Forjado y endurecimiento. Resistencia. Morteros: Definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos.

Tema 7.- Materiales auxiliares empleados en albañilería: Mallas, cantoneiras, perfiles auxiliares, impermeabilizantes, etc.

Tema 8. Revestimientos verticales: enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución

Tema 9.- Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Piedra cerámica, azulejos.

Tema 10. Principios básicos de Prevención de Riesgos laborales. Normativa legal.

#### **ANEXO II**

##### **B) FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS.**

la) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en lo su conjunto a un máximo de 2,00 puntos.

1.1) Ponerlo tiempo de prestación de servicios como oficial albañil en una administración local u organismos o entidad dependientes o participadas por la misma, la razón de 0, 20 puntos por mes completo.

1.2) Ponerlo tiempo de prestación de servicios como oficial albañil en una administración pública distinta de la local u organismos o entidad dependientes o participadas por la misma, la razón de 0, 10 puntos por mes completo.

**La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente.**

**b) Cursos: Pudiendo ser valorados en lo su conjunto ata un máximo de 2,00 puntos.**

1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración Pública o Entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración:

Cursos de 100 o mas horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas.....0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 5 de junio de 2024.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1898

---

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/190, de fecha 19 de junio, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de mayo de 2024, lo cuál si expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 19 de junio de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1914

---

### Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2024/191, de fecha 19 de junio, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de mayo de 2024, lo cuál si expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 19 de junio de 2024.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R.1915

---

## VILALBA

### Anuncio

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

Número de expediente: 3194/2024

Asunto: Bases por las que si establecen las normas para la creación de una bolsa para la contratación de 2 oficiales de jardinería al amparo del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024

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

<b>OBJETO DE Las BASES</b>	Creación de una bolsa de contratación con carácter temporal de 2 oficiales de jardinería al amparo del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024		
<b>RELACIÓN JURÍDICA</b>	Laboral Temporal		
<b>JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA</b>	Cada contratación tendrá una duración de 3 meses. La duración de la bolsa será como máximo hasta lo 20 de octubre de 2024		
<b>CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS</b>	<b>Denominación de la plaza</b>		
	2 puestos de oficial de jardinería		
	<b>Grupo y escala de encuadramiento</b>		
	Oficial de jardinería. Grupo IV segundo el convenio de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Vilalba		
<b>RETRIBUCIONES DE 5 PEONES DE JARDINERÍA</b>	<b>Sueldo</b>	<b>Prorrateso 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 3 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 jornada será completa en los términos del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilalba - BOP 31/12/2018. El horario de trabajo será por turnos de mañana y tarde, estableciéndose turnos rotatorios cada semana, segundo el siguiente horario:

Turnos de mañana : De 7:45 a 15 horas.

Turnos de tarde: De 14 a 21:15 horas

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-Oposición Libre.

Las funciones son las propias de un oficial de jardinería: Tareas de desbroce , poda, siega de césped , recogida de ramas, restos de desbroce , y otros residuos, barrer, rastrillar, arrancar malas hierbas manualmente, cavar, plantación de plantas de jardinería, según las necesidades, tareas de abonado, mantenimiento básico de la maquinaria y herramientas de jardinería, mantenimiento básico del mobiliario urbano de las zonas de actuación, y cualquier otra función que se les pueda encomendar de acuerdo con la categoría laboral

**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 sieguen/seguen:

la) 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) Estar en posesión de la ESO o bien graduado escolar.

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 se apruebe 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 apruebe 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 prejuicio 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) Méritos debidamente acreditados

##### 4.3.1 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 dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que si 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 lo SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que si 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.

#### 4.3.2 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (Celga 2)

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). En lo caso de no acreditar el Celga 2 o superior los aspirantes que superen el proceso tendrán que pasar una prueba de gallego con el nivel de Celga 2.

## **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. FASE DE OPOSICIÓN**

Si fuera necesario por el carácter urgente del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma podrán realizarse sin interrupción. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 13 puntos, y consistirá en las siguientes pruebas:

### 6.1. Apartado 1: Prueba práctica que versará sobre las materias comprendidas en lo anexo I.

De carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cualesquiera de los trabajos a realizar. El tiempo máximo destinado la esta parte de la prueba será de 15 minutos por cada aspirante. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre los contenidos de las materias comprendidas en el temario que se adjunta la esta convocatoria. Esta parte será calificada de 0 a 13 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 6,50 puntos para superarla. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios: Destreza en la prueba, medidas de seguridad adoptadas para el trabajo, y rendimiento en la ejecución de la misma.

Finalizada la fase I de oposición el Tribunal Calificador hará pública el resultado de las cualificaciones de los aspirantes de la fase I de oposición. Con la consideración de apto y no apto.

#### 6.2) Apartado 2: 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 2, o estudios equivalentes, en relación con el dispuesto en lo Anexo II.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

Únicamente se realizará a aquellos aspirantes que obtengan a calificación de apto en los dos apartados anteriores de la oposición.

### 7. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 7 puntos, y se valorará exclusivamente la experiencia profesional. Se valorará ata un máximo de 7 puntos.

1. Por servicios prestados en la Administración Local como jardinero o equivalente en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.
2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como jardinero o equivalente en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios.
3. Por servicios prestados como 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
4. Por servicios prestados en empresas como jardinero o equivalente 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 contrato 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 como 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 días natural

### 8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y 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. Dicta 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 lo 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 si deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo 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 si 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 el apartado de "oposición".

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que si publica el resultado del sorteo a que si refiere lo Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en lo BOE/BOE número 180, de 29 de julio del año 2023.

#### 12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que si convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando personal laboral temporal a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión.

#### 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.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

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			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
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			
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en lo <i>BOP Lugo</i>, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la elaboración de una bolsa de 2 oficiales de jardinería, al amparo del Fondo de Compensación Ambiental 2024</p>			
<p>DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO, EXB, o estar en condiciones de obtenerla, o bien titulación equivalente;</li> <li>• 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</li> </ul>			

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

#### TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A La EXIGIDA

#### 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.

Responsable	Ayuntamiento de Vilalba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con lo objeto de este proceso selectivo.
Legitimación	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
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como si explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a>

#### ANEXO II:

#### PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO BOLSA DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE JARDINERÍA

##### TEMARIO PARA DOS PLAZAS DE OFICIAL DE JARDINERÍA

Tema 1	El Ayuntamiento de Vilalba: Población y término municipal. Organización municipal específica en el Ayuntamiento de Vilalba: Pleno, Alcalde y Xunta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concellais delegados, Comisiones del Pleno y otros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixiancia de la salud y primeros auxilios. La gestión de la prevención. Reconocimientos médicos. Hemorragias. Quemaduras. Reanimación cardiopulmonar. Heridas. Amputaciones.
Tema 4	Descripción, utilidad y manejo de las herramientas y útiles más comunes para el desarrollo de las funciones propias del puesto de peón de jardinería. A desbrozadora, la motoserra, lo cortacésped, cortasetos, pequeñas herramientas auxiliares (tixeiras, podóns, serruchos, azadas, azadones, fouciños, hoces, plantadoras....). Mantenimiento básico.
Tema 5	Tareas básicas de jardinería. Manejo de la maquinaria y herramientas
Tema 6	El suelo. Funciones. Principales labores de mantenimiento del suelo. Enmenda y abonado. Tipos de abonos y su aplicación, épocas de abonado.
Tema 7	A poda. Tipos de poda y época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes del ayuntamiento de Vilalba. Ubicación y características principales.
Tema 9	Sistemas de arroyo empleados en jardinería. Funcionamiento y mantenimiento básico.
Tema 10	Mantenimiento básico de la maquinaria utilizada en jardinería (engrase, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

Vilalba, 20 de junio de 2024.- Concejal, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 1929

### Anuncio

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

Número de expediente: 3185/2024

Asunto: Bases por las que se establecen las normas para la creación de una bolsa para la contratación de 5 peones de jardinería al amparo del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024

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

<b>OBJETO DE Las BASES</b>	Creación de una bolsa de contratación con carácter temporal de 5 peones de jardinería al amparo del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2024		
<b>RELACIÓN JURÍDICA</b>	Laboral Temporal		
<b>JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA</b>	Cada contratación tendrá una duración de 3 meses. La duración de la bolsa será como máximo hasta lo 20 de octubre de 2024		
<b>CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS</b>	<b>Denominación de la plaza</b>		
	5 puestos de peón de jardinería		
	<b>Grupo y escala de encuadramiento</b>		
	Peón de jardinería. Grupo V segundo el convenio de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Vilalba		
<b>RETRIBUCIONES DE 5 PEONES DE JARDINERÍA</b>	<b>Sueldo</b>	<b>Prorratio pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>
	1.405,07 €	234,18 €	1.639,25 €

#### 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 3 meses a partir de su planteamiento y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

Se fija una retribución bruta de 1.639,25 euros (incluye lo prorrateo de las pagas extraordinarias).

- La jornada será completa en los términos del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilalba - BOP 31/12/2018. El horario de trabajo será por turnos de mañana y tarde, estableciéndose turnos rotatorios cada semana, segundo el siguiente horario:

Turnos de mañana : De 7:45 a 15 horas.

Turnos de tarde: De 14 a 21:15 horas

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

El sistema de acceso será lo de Concurso-Oposición Libre.

Las funciones son las propias de un peón de jardinería: Trabajar junto con los oficiales jardineros, asistiendo en las tareas, realizar tareas de desbroce , siega de césped , recogida de ramas, restos de desbroce , y otros residuos, barrer, rastrillar, arrancar malas hierbas manualmente, cavar, recoger las herramientas y controlar el estado de las mismas, mantenimiento básico del mobiliario urbano de las zonas de actuación, y cualquier otra función que se les pueda encomendar de acuerdo con la categoría laboral.

## 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 sieguen/seguen:

la) 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) No será necesario poseer estudios regulados, teniendo en cuenta el puesto a desempeñar, dado que si trata de un puesto en el que el artículo 43 de la ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia modificado por la Ley 7/2019, de 23 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas hace referencia a que si crea la agrupación profesional de personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, que se estructura en escalas y especialidades, integrándose el personal funcionario seleccionado sin la exigencia de estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, por lo que este caso se asimila el dispuesto en este artículo.

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 si publica cómo Anexo I de estas bases y que también si facilitará en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se hará en lo 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 lo 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 si establece en la base 4.2.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que si apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta 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 apruebe 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 prexuijo de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que si reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca. Cuando del contenido de los

documentos presentados si despenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos sus 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) Méritos debidamente acreditados

###### 4.3.1 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 dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que si 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 lo SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que si 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.

###### 4.3.2 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (Celga 1)

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). En lo caso de no acreditar el Celga 1 o superior los aspirantes que superen el proceso tendrán que pasar una prueba de gallego con el nivel de Celga 1.

#### 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. FASE DE OPOSICIÓN

Si fuera necesario por el carácter urgente del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma podrán realizarse sin interrupción. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 13 puntos, y consistirá en las siguientes pruebas:

#### 6.1. Apartado 1: Prueba práctica que versará sobre las materias comprendidas en lo anexo I.

De carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba práctica sobre cualesquiera de los trabajos a realizar. El tiempo máximo destinado a esta parte de la prueba será de 15 minutos por cada aspirante. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre los contenidos de las materias comprendidas en el temario que se adjunta a esta convocatoria. Esta parte será calificada de 0 a 13 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 6,50 puntos para superarla. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios: Destreza en la prueba, medidas de seguridad adoptadas para el trabajo, y rendimiento en la ejecución de la misma.

Finalizada la fase I de oposición el Tribunal Calificador hará pública el resultado de las cualificaciones de los aspirantes de la fase I de oposición. Con la consideración de apto y no apto.

#### 6.2) Apartado 2: 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 se 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.

Únicamente se realizará a aquellos aspirantes que obtengan a calificación de apto en los dos apartados anteriores de la oposición.

### 7. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 7 puntos, y se valorarán exclusivamente la experiencia profesional. Se valorará ata un máximo de 7 puntos.

1. Por servicios prestados en la Administración Local como peón de jardinería, peón agrícola, peón forestal o equivalente en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como peón de jardinería, peón agrícola, peón forestal o equivalente en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios.

3. Por servicios prestados como 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.

4. Por servicios prestados en empresas como peón de jardinería, peón agrícola, peón forestal o equivalente 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 contrato 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 días natural

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y 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. Dicta 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 llamamiento o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en lo 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:

- a) Fotocopia del DNI, que si deberá presentar acompañada del original para su compulsu.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo 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 si deberá presentar acompañada del original para su compulsu) 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 el apartado de "oposición".

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que si publica el resultado del sorteo a que si refiere lo Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en lo BOE/BOE número 180, de 29 de julio del año 2023.

## 12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que si convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento

selectivo nombrando personal laboral temporal a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión.

### 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.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

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			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
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			
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en lo <i>BOP Lugo</i>, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la elaboración de una bolsa de 5 peones de jardinería, al amparo del Fondo de Compensación Ambiental 2024</p>			
<p>DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación</li> </ul>			

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

OMÁTICA

#### MÉRITOS APORTADO POR EL ASPIRANTE

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL

la) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

#### TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A La EXIGIDA

**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.

Responsable	Ayuntamiento de Vilalba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con lo objeto de este proceso selectivo.
Legitimación	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
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como si explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a>

**ANEXO II:****PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO BOLSA DE 5 PEONES DE JARDINERÍA**

TEMARIO PARA CINCO PLAZAS DE 5 PEONES DE JARDINERÍA	
Tema 1	El Ayuntamiento de Vilalba: Población y término municipal. Organización municipal específica en el Ayuntamiento de Vilalba: Pleno, Alcalde y Xunta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concellais delegados, Comisiones del Pleno y otros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixiancia de la salud y primeros auxilios. La gestión de la prevención. Reconocimientos médicos. Hemorragias. Quemaduras. Reanimación cardiopulmonar. Heridas. Amputaciones.
Tema 4	Descripción, utilidad y manejo de las herramientas y útiles más comunes para el desarrollo de las funciones propias del puesto de peón de jardinería. A desbrozadora, la motoserra, lo cortacésped, cortasetos, pequeñas herramientas auxiliares (tixeiras, podón, serruchos, azadas....). Mantenimiento básico.
Tema 5	Tareas básicas de jardinería. Manejo de la maquinaria y herramientas
Tema 6	El suelo. Funciones. Principales labores de mantenimiento del suelo. Enmenda y abonado. Tipos de abonos y su aplicación.
Tema 7	A poda. Tipos de poda y época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes del ayuntamiento de Vilalba. Ubicación y características principales
Tema 9	Sistemas de arroyo empleados en jardinería. Funcionamiento y mantenimiento básico.
Tema 10	Mantenimiento básico de la maquinaria utilizada en jardinería (engrase, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

Vilalba, 20 de junio de 2024.- Concejál, Eduardo Vidal Baamonde.

R. 1930

*Anuncio***Publicación correspondiente a la aprobación del texto regulador del precio público relativo a las piscinas exteriores verano ejercicio 2024****Procedimiento:** Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)**Expediente número:**2401/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Vilalba, en su sesión extraordinaria celebrada el día 14 de junio del 2024, acordó el establecimiento y fijación del precio público por la prestación del servicio relativo a las "piscinas exteriores verano ejercicio 2024", lo que se hace público a efectos de su general conocimiento y de conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto íntegro del precio público puede ser consultado en el portal de transparencia de la sede electrónica de la Corporación municipal

Vilalba, 25 de junio de 2024.- La alcaldesa, Marta M<sup>a</sup> Rouco Seoane.

R. 1942

**NOTARÍA***Anuncio*

**JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DE ÉL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA, HAGO CONSTAR**

Que en esta Notaría de Sarria, sita en lana cuaje Gran Vía, nº9-11, Bajo se **tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME La LANA LEY GALLEGA**, con él fin de proceder la lana partición de lana herencia de los causantes **DOÑA MARIA MANUELA LOPEZ LOPEZ Y DON BERNARDO VAZQUEZ LOPEZ**.

Que entre los herederos de los citados causantes se encuentran los siguientes, sin domicilio conocido:

**DOÑA ASUNCION LOPEZ VAZQUEZ****DON ABELARDO LOPEZ VAZQUEZ****DOÑA ENCARNACION LOPEZ VAZQUEZ****DON AMADOR LOPEZ VAZQUEZ****DON BASILIO LOPEZ VAZQUEZ****DOÑA ELENA LOPEZ VAZQUEZ****DOÑA NIEVES LOPEZ VAQUEZ****DON ALFONSO VILLAS VAZQUEZ****DOÑA ALICIA VILLAS VAZQUEZ****DOÑA MARIA LUISA VILLAS VAZQUEZ**

Que si lee comunica la te los dice interesados lo la cualquiera qué tenga interés en te las dice herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde lana publicación de él presente podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en lana cuaje Gran Vía, nº911-bajo de lana villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse la lana tramitación de lana misma, proponer nuevos contadores-partidores lo alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 25 de junio de 2024.- Notario, Juan José López Yáñez.

R. 1916

*Anuncio*

**JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DE ÉL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA, HAGO CONSTAR**

Que en esta Notaria de Sarria, sita en lana cuaje Gran Vía, nº9-11, Bajo si tramita **ACTA DE PARTICIÓN CONFORME La LANA LEY GALLEGA**, con él fin de proceder la lana partición de lana herencia de los causantes **DON VICENTE ARIAS LOPEZ Y DOÑA MANUELA SOMOZA GONZALEZ**.

Que entre los herederos de los citados causantes si encuentran los siguientes, sin domicilio conocido:

**DON JOSE ARIAS SOMOZA**

**DON AMADEO ARIAS SOMOZA**

**DOÑA TERESA ARIAS SOMOZA**

**DOÑA TEODORA ARIAS SOMOZA**

**DON PEJERTO ARIAS SOMOZA**

**DOÑA BENIGNA ARIAS SOMOZA**

Que si lee comunica la te los dice interesados lo la cualquiera qué tenga interés en te las dice herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde lana publicación de él presente podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en lana cuaje Gran Vía, nº911-bajo de lana villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse la lana tramitación de lana misma, proponer nuevos contadores-partidores lo alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, 25 de junio de 2024.- Notario, Juan José López Yáñez.

R. 1917

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA