



### XUNTA DE GALICIA

#### DIRECCIÓN TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA DE LUGO

##### Anuncio

ACUERDO de 20 de junio de 2024 de la Dirección Territorial de Lugo, por la que se anuncia el levantamiento de los actas previos a la ocupación de bien y derechos afectados por un instalación eléctrica en el ayuntamiento de Guntín (expediente IN407A 2023/125-2).

Con fecha 22 de marzo de 2024, la Dirección Territorial de Lugo dictó resolución por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones previas y de construcción y se declara la utilidad pública, en concreto, de la instalación eléctrica denominada "LMT, CT, RBT Padreda y Pacios (Guntín)" en el ayuntamiento de Guntín.

Esta declaración de utilidad pública, según lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bien o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, esta dirección territorial, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bien y derechos que se inserta como Anexo al presente acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Guntín, deducida de la que se sometió la información pública en lo diario "La Voz de Galicia" de 09 de enero de 2024 y en lo Diario Oficial de Galicia de 02 de mayo de 2024, para que comparezcan el día 05 de septiembre de 2024 en el ayuntamiento de la Guntín señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en el citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de los actas previos a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cuál se señalará día y hora para el levantamiento de los actas previos. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Guntín estará expuesta la fecha del levantamiento de los actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquier clase de derechos o intereses sobre los bien afectados, deberán acudir personalmente o representados por la persona debidamente autorizada, acercando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se le advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en esta dirección territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) ata el momento del levantamiento de los actas previos, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bien y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE/BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en lo BOE/BOE) y así dirigirse al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 20 de junio de 2024.- El Director territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

Expediente: IN407A 2023/125-2

Nº hinca	Polígono	Parcela	Paraje	Cultivo	Propietaria	Apoyo (nº)	Apoyo (m2)	Aficiones (ml. aér.)	Aficiones (m2 aér.)	Aficiones (ml. Sub.)	Aficiones (m2 sub.)
1	120	261	Zarra	Prado	María Divina Varela Pérez	1	2.0	34.0	497.0		

2	120	257	Zarra	Monte alto	Ana María Rodríguez Rodríguez			50.0		
3	120	260	Barreiro	Labor	María Luisa Castro Maciñeiras		72.0	1144.0		
5	133	58	Arbillón	Frutais	Antonio Somoza Nuevo	CTC	15.0		3.0	9.0

R. 2005

## AYUNTAMIENTOS

### CASTROVERDE

#### Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 03 de Julio de 2024, se prestó aprobación inicial a los siguientes padrones, correspondientes al según trimestre del año 2024:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, en el que si incluye el canon del agua (2º trimestre del año 2024).
- Padrón de la tasa por recogida de basura .
- Padrón de alcantarillas .

Se exponen al público por el pazo de 15 días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en lo BOP de Lugo.

Recursos: Contra lo acuerdo de aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua , recogida de basura , alcantarillado , y servicio de ayuda en el hogar, podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión 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 que si entiende producida la notificación.

#### ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos le serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, desde el día 18 de Julio de 2024 ata el 18 de Septiembre de 2024. Finalizado el plazo se pasará su cobro por la vía de apremio , con los recargos previstos en el artículo 28 de Ley 58/2003 de 17 de diciembre , Hacienda Pública, Ley General Tributaria , a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua , la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria .

Castroverde, 3 de julio de 2024.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2025

**O CORGO***Anuncio*

**MARCO ANTONIO GARCÍA-GABILÁN SANGIL, LICENCIADO EN DERECHO Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO (LUGO),**

**CERTIFICO:**

Que por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del día 27 de junio de 2024, se acordó la aprobación del precio público por lo uso del servicio de transporte nos viajes a las playas, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en lo BOP de Lugo y que tiene el siguiente contenido:

«PRECIO PÚBLICO LO PONES USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE NOS VIAJES A Las PLAYAS ORGANIZADO LO PONES AYUNTAMIENTO DE O CORGO.»

*Primero.- ES objeto de este acuerdo el establecimiento del precio público por el servicio de transporte de los usuarios del programa estival de ocio, bienestar y cultural: VIAJES A Las PLAYAS.*

*Las playas de la provincia de Lugo, A Coruña y el viaje a Tapia de Casariego tendrán un coste idéntico. Los viajes que si realicen a las playas de la costa de Pontevedra tendrán un mayor coste derivado por lo aumento de kilometraje y de las tasas de autopista.*

*Segundo.- Están obligados al pago del precio público regulado en este acuerdo, quien utilice los referidos servicios, devengándose lo correspondiente precio desde el momento de la solicitud.*

*Tercero.- El pago del precio público se realiza con carácter previo al uso del servicio, siempre y cuando el usuario/la figure inscrito/la para realizar ese viaje.*

*Cuarto.- El precio público comprende la organización del viaje, transporte y medios materiales y humanos para su realización.*

*Quinto.- El importe del precio público será el siguiente:*

*1º) Precio público por viaje a las playas de la costa de Lugo, A Coruña y Tapia de Casariego:*

- *Vecinos/las empadronados en este tenérmelo municipal: 8 euros.*
- *Usuarios/las no empadronados en el ayuntamiento de O Corgo: 12 euros.*

*2º) Precio público por viaje a las playas de la costa de Pontevedra:*

- *Vecinos/las empadronados en este tenérmelo municipal: 10 euros.*
- *Usuarios/las no empadronados en el ayuntamiento de O Corgo: 14 euros.*

*Sexto.- Las posibles deudas de este precio público podrán exigirse en periodo ejecutivo por el procedimiento de apremio.*

*Séptimo.- El presente acuerdo tendrá efectividad al día siguiente de su publicación en lo BOP de Lugo.*

**Recursos:** *Contra lo presente acuerdo, podrá interponer, potestativamente el recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o interponer directamente el recurso Contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sito en C/ Armando Durán, 27002- Lugo, durante el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida notificación, sin poder simultanear ambos dos, conforme si dispone en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndole que también podrá utilizar cualquier otro recurso que estime pertinente y/o ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente.*

*Para que conste, para general conocimiento, se expide el presente certificado, con el visto bueno del Sr. Alcalde, en el Corgo, en la fecha que figura en la margen.*

O Corgo, 28 de junio de 2024.- El Secretario, Marco Antonio García-Gabilán Sangil.

R. 2006

**A FONSAGRADA***Anuncio*

**Procedimiento:** Elaboración y aprobación de los Presupuestos Municipales 2024

**Expediente número: 289/2024****Asunto: Aprobación definitiva del Presupuesto 2024**

Una vez que fue aprobado inicialmente por lo Pleno del Ayuntamiento el presupuesto general municipal para el ejercicio económico de 2024 en la sesión extraordinaria realizada el día 6 de junio del 2024 y tras estar expuesto al público durante el plazo de quince (15) días, y después de anunciarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 134 del martes 11 de junio del 2024, segundo lo que dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, no fue presentada ninguna reclamación, entendiéndose por tanto, aprobado de manera definitiva con efectos desde 3 de junio del presente año.

Al mismo tiempo, el referido acuerdo inicial fue sometido a la negociación colectiva durante su exposición pública de conformidad con el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que existiera oposición o apreciación contraria por la mesa de negociación, según consta en lo expediente municipal correspondiente.

En consecuencia y, según disponen los artículos 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, y 169.3 del TRLRHL, se publica el Presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2024 junto con la plantilla de personal, con el siguiente resumen por capítulos:

CUADRO RESUMEN DE Los INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
I	Impuestos Directos	833.000,00 €
II	Impuestos Indirectos	120.000,00 €
III	Tasas y Otros Ingresos	528.000,00 €
IV	Transferencias Corrientes	2.106.871,36 €
V	Ingresos Patrimoniales	0,00 €
VI	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
VII	Transferencias de Capital	169.004,30 €
VIII	Activos Financieros	0,00 €
IX	Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>3.756.875,66 €</b>

CUADRO RESUMEN DE Los GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
I	Gastos de personal	945.311,13 €
II	Gastos en bien corrientes y servicios	2.332.788,68 €
III	Gastos financieros	14.677,20 €
IV	Transferencias corrientes	167.972,81 €
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
VI	Inversiones reales	296.125,84 €

VII	Transferencias de capital	0,00 €
VIII	Activos Financieros	0,00
IX	Pasivos Financieros	0,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>3.756.875,66 €</b>

El plantel y la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, segundo lo que preceptúa el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, es cómo sigue/segue

PUESTO DE TRABAJO	DOTACIÓN	RÉGIMEN JURÍDICO	SITUACIÓN ACTUAL
SECRETARÍA- INTERVENCIÓN	1	FUNCIONARIO/La	TITULAR EN COMISIÓN DE SERVICIOS (PROVISIONADA EN ACUMULACIÓN)
AUX. ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARIO/La	PROVISIÓN DEFINITIVA
AUX. ADMINISTRATIVA	1	FUNCIONARIO/La	VACANTE
TESORERÍA	1	FUNCIONARIO/La	PROVISIÓN DEFINITIVA
POLICÍA LOCAL	1	FUNCIONARIO/La	PROVISIÓN DEFINITIVA
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
TRABAJADOR SOCIAL	1	PERSONAL LABORAL	TITULAR EN EXCEDENCIA (PROVISIONADA EN CONTRATO DE RELEVO)
TRABAJADOR SOCIAL	1	PERSONAL LABORAL	VACANTE (PROVISIONADA EN CONTRATO LABORAL TEMPORAL)
AUX. ADMINISTRATIVA (ÁREA SOCIAL)	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
TÉC. MEDIOAMBIENTAL	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
ARQUITECTO	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
MONITORA SOCIOCULTURAL	1	PERSONAL LABORAL	INDEFINIDO EN Lo FIJO
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	PERSONAL LABORAL	VACANTE
TÉCNICO DE DEPORTES	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
ENCARGADA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
OFICIAL DE 1ª FONTANERO - SERVICIO DE AGUAS	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PALISTA	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
CONDUCTOR	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
CONDUCTOR	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN - SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	1	PERSONAL LABORAL	PROVISIÓN DEFINITIVA
PEÓN - SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	1	PERSONAL LABORAL	TITULAR EN EXCEDENCIA (PROVISIONADA EN

			CONTRATO DE RELEVO)
--	--	--	---------------------

A Fonsagrada, 3 de julio de 2024. - El Alcalde, Carlos López López .

R. 2026

## O INICIO

*Anuncio*

### **APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente por lo Pleno del Ayuntamiento, en sesión común de fecha 28 de junio de 2024, el EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON RLTGX (EXP 197/2024) para el ejercicio económico 2024, con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril , se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, a contar desde lo siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante dicho plazo los interesados puedan proceder a su examen y formular las reclamaciones que si consideren pertinentes.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en lo dicho plazo, el EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON RLTGX (EXP 197/2024) para el ejercicio 2024 se entenderá definitivamente aprobado, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril , y artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.-

O Inicio, 2 de julio del 2024.- El Alcalde-Presidente, D. Héctor Manuel Corujo González.

R. 2007

## LUGO

*Anuncio*

### **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 26 de junio de 2024, adoptó entre otros el acuerdo 5/298, por lo que si acuerda delegar las competencias en el Teniente de Alcaldesa - Delegado del área de Gestión Integral de Recursos Internos para la resolución de todos el actos de trámite y resolutivos del expediente para la contratación de la **OBRA DE RELEVO DEL CÉSPED ARTIFICIAL EN Lo CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL DE Lo POLVORÍN**

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 expónese al público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

Lugo, 2 de julio 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. 2008

## MEIRA

*Anuncio*

### **CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO**

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Meira en la sesión común del día 1 de julio de 2024 aprobó las bases del proceso selectivo para la contratación de tres (3) conductores del vehículo motobomba para la prevención y defensa de los incendios forestales del Ayuntamiento de Meira, año 2024.

De acuerdo con la Base 6.ª se hace público dicho proceso selectivo mediante anuncio en lo BOP de Lugo y a la publicación íntegra de las bases en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Meira .

Aquellos aspirantes que deseen participar en lo dicho proceso, dispondrán de un plazo de cinco (5) días natural para la presentación de las instancias.

Meira, 2 de julio de 2024.- El Alcalde en funciones, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2009

---

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE MAYO DE 2024**

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 06 de junio de 2024 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de mayo de 2024 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de mayo de 2024: 3.081,91 euros.

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que si consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Iniciara al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre el 01 de agosto de 2024 y el 01 de septiembre de 2024. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que si deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en 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 la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de este Jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 2 de julio de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2010

---

## POL

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 2 de julio de 2024, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de junio de 2024, que si expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes.

Dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 2 de julio de 2024.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2011

---

## A PONTENOVA

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE Los PRESUPUESTOS GENERALES 2024**

Definitivamente aprobados los presupuestos de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024 por lo Pleno de esta corporación, mediante acuerdo alcanzado en la sesión común de fecha 30 de mayo de 2024 al no se

presentar reclamaciones en el plazo de exposición al público, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que el dicho Presupuesto asciende, tanto en Gastos como en Ingresos, a la cuantía de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (3.645.596,14 €) correspondiendo a cada capítulo las cantidades que se relacionan segundo el siguiente detalle:

### RESUME POR CAPÍTULOS

#### INGRESOS

Capítulos	Denominación	euros
La) OPERACIONES CORRIENTES		
1.-	Impuestos directos	669.424,26
2.-	Impuestos indirectos	80.000,00
3.-	Tasas y otros ingresos	740.340,94
4.-	Transferencias corrientes	1.722.030,56
5.-	Ingresos patrimoniales	4.300,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.-	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
7.-	Transferencias de capital	428.500,38
8.-	Activos financieros	0,00
9.-	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		3.645.596,14

#### GASTOS

Capítulos	Denominación	euros
La) OPERACIONES CORRIENTES		
1.-	Gastos de personal	1.981.900,31
2.-	Gastos en bien corrientes y de servicios	981.676,41
3.-	Gastos financieros	100,00
4.-	Transferencias corrientes	85.258,05
5.-	Fondo de contingencia y otros imprevisibles	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.-	Inversiones reales	511.244,71
7.-	Transferencias de capital	66.666,66
8.-	Activos financieros	0,00
9.-	Pasivos financieros	18.750,00
TOTAL GASTOS		3.645.596,14

En la referida sesión, se acordó aprobar el cuadro de puestos de trabajo de este Ayuntamiento que, de acuerdo con el que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

#### La) FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS/GRUPO/	NIVEL C.D./	SITUACIÓN	
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1/A2	26	PROPIEDAD
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1	A2	24	PROPIEDAD
ARQUITECTO (JORNADA TIEMPO PARCIAL)	1	A1	24	PROPIEDAD-

				COMISIÓN SERVICIOS
ADMINISTRATIVO JEFE DE NEGOCIADO	1	C1	22	PROPIEDAD
TRABAJADOR/La SOCIAL-COORDINADOR	1	A2	22	VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
AGENTE DE EMPLEO Y DESENV. LOCAL	1	A1	22	VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
ADMINISTRATIVO	1	C1	18	VACANTE PROCESO FUNCIONARIZACIÓN
AUXILIAR ADM. Y SECRET. JUZGADO PAZ 1		C2	16	VACANTE
TOTAL FUNCIONARIOS (8)				

## B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN<sup>º</sup>

## PUESTOS

AGENTE DE EMPLEO Y DESENV. LOCAL	1		
ADMINISTRATIVO	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		
TRABAJADORA SOCIAL COORDINADORA	1		
TRABAJADORA SOCIAL	1 (VACANTE)		
AUX. ADM. SERV. SOC Y PADRONES MUNIC	1		
AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR (EMPLEO)			13 (PROCESO ESTABILIZACIÓN)
TÉCNICO TURISMO Y CULTURA	1 (VACANTE)		
DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA	1		
PROFESOR/A MÚSICA	3 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO)		
COORDINADOR OBRAS Y SERV	1 (VACANTE- NOM. PROVISIONAL)		
CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS	1 (VACANTE-NOM. PROVISIONAL)		
CAPATAZ ADX. OBRAS Y SERVICIOS	1 (VACANTE)		
ENCARGADO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS	1		
CONDUCTOR OPERARIO SERV REC. BASURA			1
COND.OP.MAQ.OBRAS/CHÓFER MOTONIV	1 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO)		
CONDUCTOR OPERARIO MAQ. FORESTAL	1		
ORDENANZA VIXILANTE CONSERJE	1		
CHÓFER CONDUCTOR OFICIAL 1ª	1		
OPERARIO SERV. MÚLTIP. ALBAÑIL	1 (VACANTE)		
OPERARIO SERV. MÚLTIP. CONDUCTOR	1		
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	1		
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	1 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO)		
PEÓN G.Y.S	10		
PEÓN G.Y.S	2 (PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO)		
LIMPIADOR/A 1			(PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO)
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO (50)			

## C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

## DENOMINACIÓN

## Nº PUESTOS

PROFESOR/A MÚSICA	1
AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR	11
TOTAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL (12)	

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL  
NEGATIVO.

A Pontenova, 2 de julio de 2024.- El alcalde, Dario Campos Conde.

R. 2012

## SOBER

### Anuncio

**Aprobación de las bases para la formación de una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de trabajador /a social del Ayuntamiento de Sober por necesidades del servicio (bajas, vacaciones, permisos o asimilables). Personal laboral temporal. Jornada Completa.**

Por Resolución de alcaldía de fecha 4 de julio de 2024, se acordó aprobar las bases para la formación de una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de trabajador /a social del Ayuntamiento de Sober por necesidades del servicio con el siguiente contenido:

*“BASES DE La CONVOCATORIA PARA La FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA La COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA COBERTURA DE NECESIDADES DEL SERVICIO (BAJAS, VACACIONES, PERMISOS O ASIMILABLES). PERSONAL LABORAL TEMPORAL A jornada completa.*

*PRIMERO.- Normas Generales.*

*ES objeto de la convocatoria la formación de una bolsa de empleo de los puestos de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Sober, para la cobertura de las necesidades del servicio en caso de baja, incapacidad, vacaciones o permisos o situación asimilables encuadradas como personal laboral temporal.*

*SEGUNDO. Modalidad del Contrato.*

*La modalidad del contrato será laboral temporal por circunstancias de la producción, en lo caso de relevo lo pones disfrute de vacaciones, permisos o situación asimilables de la titular, con una duración máxima de 6 meses, o contrato laboral temporal por relevo, en lo caso de baja laboral, con una duración supeditada a la incorporación de la titular de dicha plaza.*

*TERCERO- Condiciones de Admisión de Aspirantes.*

*Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.:*

*la) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

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

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en lo caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En lo caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.*

*y) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.*

*d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.*

*f) Poseer la titulación de: Diplomatura /Grado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice la presentación de instancias. En lo caso de titulaciones obtenidas en lo extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.*

g) Poseer el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la cualificación de apto en la prueba de gallego.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo especialmente no haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en lo su Estado, nos mismos tener que el acceso al empleado público.

#### CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias .

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que si opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sober, y se presentarán en lo Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de 5 días laborales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en lo BOP y en horario de 09:00 a 14:00. Los anuncios posteriores faráanse en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sober <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las/los aspirantes que no presenten las solicitudes en lo Registro del Ayuntamiento de Sober, deberán remitir una comunicación por correo electrónico la [info@concellodesober.com](mailto:info@concellodesober.com) comunicando la presentación de la solicitud con lo serlo de correos o del registro correspondiente.

La solicitud deberá ir acompañada por:

la) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación que de la acceso la convocatoria.

c) Copia auténtica del certificado de Celga 4 o equivalente .

d) Copia auténtica de todos los documentos justificativos de los méritos que si aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.

y) Copia auténtica del carné de conducir B.

f) Informe de vida laboral actualizado junto con los contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.

#### QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que si publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento

Se concederá un plazo de dos días hábiles para reclamaciones, si las haber, y/o para emendar los defectos de documentación. Finalizado el plazo de reclamaciones, la alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que si publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento

En caso de que no existan personas excluidas, se publicará únicamente la lista definitiva de admitidos/las

#### SEXTO. Sistemas de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de méritos.

El tribunal no podrá evaluar el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos acercados en el momento de presentar la solicitud a las pruebas selectivas. Toda la documentación que si acerque deberá presentarse compulsada o en original para su compulsada por lo Registro.

Méritos computables: La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos.

##### 7.1 EXPERIENCIA LABORAL:

•Por servicios prestados en puestos similares en la Administración Pública, por jornada completa: 0,20 por cada mes de servicio en puestos similares.

•Por servicios prestados en puestos similares en empresas privadas, por jornada completa: 0,10 por cada mes de servicio en puestos similares. La puntuación máxima en este apartado será de 25 puntos.

La puntuación se otorgará por meses efectivos de trabajo a jornada completa. Las contrataciones a tiempo parcial ratearanse según corresponda, y el resto de días sueltos sumarán meses si alcanzan el número de 30 para cada mes.

Estos méritos se acreditarán mediante informe de vida laboral y copia de los correspondientes contratos de trabajo indicando las tareas desempeñadas, o certificación expedida por la administración pública que refleje el cuerpo o grupo profesional de pertenencia, el tiempo trabajado y las tareas desarrolladas.

La puntuación máxima en este apartado será de 25 puntos.

#### 7.2- FORMACIÓN ACADÉMICA:

Estas titulaciones deben estar relacionadas con funciones del puesto de trabajo a realizar.

- Titulaciones superiores a exigida, master o licenciatura: 3 puntos.
- Titulaciones de la misma categoría (diplomatura o grado): 2 puntos.
- Titulaciones inferiores ( formación profesional de grado superior): 1 punto.

Cursos de formación relacionados con la materia, aplicándose el siguiente baremo en función del número de horas:

Duración	Recibidos	Impartidos
- Cursos de ata 19horas:	0,10.	0,20
- Cursos entre 20 e 49 horas	0,30.	0,60
- Cursos entre 50 e 99 horas	0,50.	1,00
- Cursos de 100 horas ou mais	0,80.	1,60

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

#### PRUEBA DE GALLEGO.

De conformidad con el dispuesto en el art. 11.2 de la Ley 3/1983, de 15 de junio , de normalización lingüística de Galicia y el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, aquellos aspirantes que no acrediten poseer el título de gallego exigido en las bases de la convocatoria realizarán una prueba de gallego que consistirá en la traducción de un texto.

Esta prueba será calificada como apto/no apto. Para ser incluidos en la bolsa de empleo los aspirantes deberán obtener a calificación de apto en esta prueba.

#### SÉPTIMO.- Tribunal de selección

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- 1 Presidente.
- 1 Secretario que será también vocal.
- 3 Vocales.

Los miembros del tribunal serán nombrados por el alcalde. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### OCTAVO.- Formación de la bolsa de empleo

Una vez terminada la cualificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de la bolsa de empleo por orden de puntuación en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>

Finalizada la fase de valoración de méritos a través del proceso de concurso, el Tribunal publicará, en el tablero de anuncios municipal de la sede electrónica, la relación de aspirantes aprobados, con la indicación de la puntuación final obtenida por cada uno de ellos/las en lo conjunto del proceso selectivo. El orden en la

que figurarán los/las candidatos/las vendrá determinada por la puntuación obtenida en lo conjunto del proceso selectivo.

La vigencia de esta bolsa será indefinida, pudiendo ser sustituida por otra resultante de un proceso de selección posterior.

En el supuesto de empate en la calificación del proceso selectivo, el orden de preferencia se establecerá atendiendo los siguientes criterios:

- Primero: A favor del aspirante que acredite más tiempo de servicios prestados en la Administración pública.
- Segundo: A favor del aspirante que acredite más tiempo de servicios prestados en empresas privadas.
- Tercero: De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

#### FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.

En la bolsa de empleo existirán los siguientes tipos de situaciones de los aspirantes:

- Disponible: que si encuentra en el listado de candidatos de la Bolsa de Empleo, a la espera de ser llamado para un prestación de servicios de carácter temporal. En todo caso el candidato que no acepte el nombramiento o contrato (sin perjuicio de los supuestos justificados que si asemejen a los que podan dar lugar la una baja temporal en los trabajadores en activo) quedará excluido del listado correspondiente, al igual de quien cause baja de la relación de empleo con el Ayuntamiento en caso de que si estén desempeñando funciones como causa de un contrato temporal originado en estos listados.

- Trabajando: quien presta servicios en el ámbito de aplicación de estas bases. Mientras si encuentre en esta situación, el trabajador solo podrá recibir ofertas de trabajo relacionadas con otros listados de empleo del Ayuntamiento, que en lo caso de mejorar el contrato podrá escoger quedando como "disponible" y en lo turno correspondiente en el listado de origen. Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento las personas en activo o "trabajando" pasarán nuevamente a la situación de "disponible".

- Ilocalizable: candidatos integrantes de un listado de Bolsa de empleo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o las llamadas telefónicas que en su caso se le realicen con ocasión de una vacante de las contempladas en estas bases. El plazo de respuesta será de tres días hábiles. En esta situación no se realizará oferta de trabajo alguna al candidato. Aquellos candidatos que por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean considerados como "ilocalizables", mantendrán dicha situación hasta que no comuniquen nuevos datos que posibiliten la localización.

- Baja temporal: pasará a la situación quien:

. acredite por escrito encontrarse en la situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad.

. acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad que, al menos, posea una duración estimada y régimen de dedicación igual a lo que se le ofrece..

\_ Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato..

La estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que si la prevé la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar. Cuando no se presente, en el plazo de 15 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "baja temporal" correspondiente, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos. Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de baja temporal, la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo de 5 días, adxuntando la documentación justificativa que proceda. Hasta que si realice dicha comunicación o si presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, seguirá en la situación de baja temporal.

- Baja definitiva: Pasarán la esta situación aquellos candidatos que:

\* Voluntariamente así lo soliciten.

\* Cuando el candidato no acepte el nombramiento o contrato ofertado sin causa justificada.

\* Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para lo desarrollo de responsabilidades públicas.

\* No supere el período de prueba correspondiente.

\* Tenga un informe desfavorable de bajo rendimiento por faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente.

Llamamientos:

1. Los llamamientos se realizarán siempre en el orden de prelación en el listado correspondiente, sin perjuicio del dispuesto en los párrafos siguientes.
2. El orden de prelación de los llamamientos será siempre de riguroso orden de puntuación entre los aspirantes que estén en la situación de "disponibles", excepto en el caso de ofertas de trabajo para la cobertura temporal de puestos de interinidad de superior categoría a lo que esté desenrollando, caso en el que el llamamiento se hará también extensible a la situación de "trabajando".
3. Las comunicaciones de las ofertas de trabajo si realizarán por correo electrónico, por vía telefónica o por cualesquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Para la práctica de la comunicación de la oferta se realizarán tres intentos de comunicación o aviso, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en un plazo de 48 horas. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, a la siguiente persona del listado por orden de puntuación. En caso de que no se podrá contactar con la persona, esta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de eso con el envío de una carta certificada al domicilio particular de la persona, expresando dicha circunstancia y los motivos de las mismas.
4. Con lo galo de la justificación y para consulta, si procediera, se llevará un exhaustivo registro de los listados de la bolsa de empleo vigente, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de estos.
5. Hasta tanto no se produzca el nombramiento y correspondiente toma de posesión, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a la percepción económica alguna.

Los aspirantes propuestos para la cobertura de un puesto están obligados a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días natural siguientes al del llamamiento, los documentos necesarios que se le requieran por el Ayuntamiento para formalizar el contrato de trabajo, así como los originales o fotocopias compulsadas de la documentación contemplada en estas bases. Aquellas personas que estén desempeñando otra actividad retribuida deberán presentar en este mismo plazo la autorización de la organización contratante de compatibilidad, sin perjuicio del oportuno expediente de compatibilidad que si tramite en el Ayuntamiento de Sober para autorizar dicha situación, en el caso contrario, la persona propuesta no podrá ser nombrada.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no había presentado su documentación o no había reunido alguno de los requisitos citados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas. En este caso se procederá al llamamiento del siguiente en el orden de clasificación final al propuesto.

NOVENO.- Cualificación.

La cualificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos.

DÉCIMO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

La cualificación final de esta fase será la resultante de sumar la puntuación de la fase de concurso. La dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior a las de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días natural desde que se publique en la sede electrónica del ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o de la misma si pudiera deducir que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían podido haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se pasará al candidato que obtuviera la siguiente mayor puntuación.

DÉCIMO PRIMERO.- Incidencias.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por la/el interesado/a en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que fuera obtenida por los aspirantes. Notificado al mismo, el plazo para que si presente será de 2 días natural.

En el no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación el Ley 2/2015 de 29 de abril del empleo público de Galicia, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por lo que si aprueba el texto refundido del EBEP.

#### DÉCIMO SEGUNDO.- Rexime de recursos

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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

#### DECIMOTERCERO. Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

##### 1.- DATOS DEL RESPONSABLE

Identidad del responsable del tratamiento:

- Identidad del responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SOBER, proveído de CIF P2705900E
- Domicilio en Plaza del Ayuntamiento, S/N, 27460, Sober, Lugo
- Teléfono: 982460001
- Correo electrónico: info@concellodesober.com

##### 2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónico

Datos académicos

Datos profesionales de experiencia laboral

##### 3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted nos facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en lo proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos serán conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

##### 4.- LEGITIMACIÓN

Base Jurídica del tratamiento

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para el presente tratamiento es el consentimiento que usted nos facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que si desarrollen por la Ayuntamiento de Sober. Usted podrá ejercer en todo momento el derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicta revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta nos nuestros procesos de selección de personal.

##### 5.- DESTINATARIOS

En lo si cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

#### 6.- DERECHOS

*En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualesquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Sober o por correo electrónico la secretaria@concellodesober.com*

*Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualesquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer la correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, si considera que vulneramos alguno de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.*

*Sober, 4 de julio de 2024.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.*

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Las PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADOR/ERES/Las SOCIAL/IS, PARA COBERTURA DE SITUACIONES DE BAJA, VACACIONES, PERMISOS O ASIMILABLES. PERSONAL LABORAL TERMPORAL

DATOS DEL/A INTERESADO/La

Nombre y apellidos :

D.N.I./N.I.Y.:

Dirección a efectos de notificación:

Dirección electrónica (indicar solo en caso de que desee que las notificaciones le sean practicadas por este medio

DECLARO:

1°.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social exigido en las bases específicas que rigen la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones. No estar inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

2°.- Que me comprometo en lo caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las Administraciones Públicas.

3°.- Que apporto todos los documentos que si relacionan en las presentes bases.

4°.- Que conozco y acato incondicionalmente las bases que rigen el presente proceso selectivo.

5°.- Que declaro no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes a dichos puestos y, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Publicas, ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones publicas por sentencia firme.y con el conocimiento y expresa aceptación de todos los tenérmelos de la misma.

Por todo el anterior,

SOLICITO: Ser admitido/la en el correspondiente proceso selectivo, acercando a estos efectos a siguiente documentación (requisitos de participación y méritos):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10

.....  
Sober, la ..... de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER (LUGO).”

Sober, 4 de julio de 2024.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2027

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA