



### XUNTA DE GALICIA

JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN DE LUGO. SERVICIO DE EMPLEO, RELACIONES LABORALES, TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL

*Anuncio*

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN-SERVICIO EMPLEO, RELACIONES LABORALES, TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000851012001

Visto el texto del "Convenio Colectivo de la empresa URBASER, S.A. para su centro de trabajo de Villalba dedicado a la actividad de limpieza pública, viaria, riego, recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos en la citada localidad, para los años 2021-2025", firmado el día 27 de septiembre de 2023, por la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, como miembros de la comisión negociadora y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos y acuerdos colectivos de trabajo ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el registro de convenios de este departamento territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 7 de agosto de 2024. La directora territorial, Carmen José López Rodríguez

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA URBASER, S.A. PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE VILLALBA DEDICADO A LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA, VIARIA, RIEGO, RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LA CITADA LOCALIDAD PARA LOS AÑOS 2021 - 2025**

**DISPOSICIÓN PRELIMINAR: Partes signatarias**

Son partes signatarias de él presente Convenio Colectivo de Trabajo, de una parte él Delegado de Personal, como representación unitaria de las personas trabajadoras, y de otra parte la representación empresarial.

**ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL**

Él presente convenio colectivo es de ámbito de empresa y regula las relaciones laborales en la empresa concesionaria de los servicios públicos de limpieza pública, viaria, riego, recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos de él Excmo. Ayuntamiento de Villalba: URBASER, S.A.

**ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL**

Él presente convenio colectivo se suscribe para él ámbito territorial de él término municipal de Villalba, en él cual URBASER, S.A. realiza por concesión administrativa de él Excmo. Ayuntamiento de Villalba, la limpieza pública, viaria, riego, recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos en él indicado término municipal.

**ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL**

Las condiciones de trabajo en este convenio colectivo recogidas afectarán a todo él personal empleado en él centro de Villalba y que se incluya dentro de los parámetros preceptuados en él artículo 1.1. de él Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por él que se aprueba él texto refundido de la Ley de él Estatuto de los Trabajadores.

**ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL**

Este convenio tendrá una duración de cinco años, desde él 1 de enero de 2021 asta él 31 de diciembre de 2025.

**ARTÍCULO 5.- ENTRADA EN VIGOR**

Este convenio entrará en vigor él día de su firma, con efectos económicos desde él 1 de enero de 2021, salvo aquellas condiciones a las cuales ha de estarse a lo contenido en ellas en sus propios términos y a las que expresamente se pacte él inicio de la validez en otro momento.

**ARTÍCULO 6.- DENUNCIA**

Se estipula un plazo de duración de cinco años; es decir, asta él 31 de diciembre de 2025, pactándose de común acuerdo que con antelación de 2 meses la la cierra de expiración se considera automáticamente denunciado.

**ARTÍCULO 7.- SALARIOS**

Los salarios serán en todo caso abonados a las personas trabajadoras antes de lea finalización de cada mes.

Las tablas retributivas definitivas serán de aplicación para los años 2021 y 2022 son las establecidas en él Anexo I.

Las tablas retributivas definitivas de aplicación para los años 2023, 2024 y 2025 son las establecidas en él Anexo II/II. Los efectos de te las dice tablas en cada uno de los años indicados y por tanto él devengo y liquidación de estas sólo serán aplicables siempre que él Ayuntamiento de Villalba expresamente reconozca y abone de manera efectiva en todo momento la la mercantil suscribiente los costes reales de él servicio y si mantenga te lo dice abono, debiéndose incluir por tanto en los costes de personal repercutibles los incrementos fijados en las tablas de él Anexo II/II en cada uno de los años.

Asta que lo anterior en el tenga lugar y los costes reales en el sean expresamente reconocidos y efectivamente abonados, lea empresa seguirá abonando lea tabla retributiva vigente la la cierra de la firma de este convenio (Tabla retributiva de él cordero 2021 y 2022 de él Anexo I).

**ARTÍCULO 8.- PLUS DE TRANSPORTE**

Durante la vigencia de él convenio serán los señalados en las tablas que se anexan, de conformidad con lo indicado en él artículo 7 de él presente convenio.

**ARTÍCULO 9. PLUS PENOSO TÓXICO Y PELIGROSO Y PLUS DE NOCTURNIDAD****PLUS PENOSO, TÓXICO Y PELIGROSO**

Durante la vigencia de él convenio son los señalados en las tablas anexas, de conformidad con lo indicado en él artículo 7 de él presente convenio. El plus penoso, tóxico y peligroso se valora cómo él 20% de él salario base y se abonará por día efectivo de trabajo.

**PLUS DE NOCTURNIDAD**

Él plus nocturno se valora cómo él 25% de él salario base y se abonará por él tiempo efectivamente trabajado.

**ARTÍCULO 10.- PLUS DE VESTUARIO**

Este plus tiene carácter extrasalarial y se abonará en concepto de compensación de los gastos que suponen un correcto mantenimiento, conservación y limpieza de vestuario de trabajo, uniformes y/el ropa de trabajo en general que para las distintas labores a realizar deben vestir en él ejercicio de la prestación laboral; así como aquellas personas trabajadoras que presten sus servicios en tareas que sin requerir él uso de uniforme sí exigen una adecuada imagen y presencia. Este plus de devengo mensual se percibirá en once mensualidades durante él cordero natural, siendo su imponerte él que se refleja para cada función profesional en las tablas retributivas anexas.

**ARTÍCULO 11.- PAGAS EXTRAORDINARIAS**

Se establecen tres pagas, teniendo derecho la una paga en él mes de marzo, y de los pagas completas en los meses de julio y diciembre, respectivamente, en una cuantía de salario base más antigüedad.

**ARTÍCULO 12.- VACACIONES**

Todas las personas trabajadoras disfrutan de un período vacacional de 30 días naturales que, desde él 2024 atardecer de 31 días naturales. Se establece cómo período vacacional los meses de julio, agosto y septiembre. Las personas trabajadoras que las disfruten fuera de ese período, tendrán derecho a de los días más de vacaciones..

**ARTÍCULO 13.- COMPLEMENTO PRESTACIÓN INCAPACIDAD TEMPORAL**

En caso de baja por incapacidad temporal (IT) derivada de accidente laboral o enfermedad laboral, enfermedad común con hospitalización y mientras perdure la convalecencia de la misma, se establece el abono de él 100% de la mensualidad sin límite alguno. En los demás casos según lo que establece la Ley.

Así mismo, en caso de baja por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, enfermedad común y accidente en el laboral. La empresa complementará la prestación de seguridad hasta el 100%, siempre y cuando el nivel de absentismo por estas contingencias en el período anterior a la cifra de 300 días incrementados en un 20% (360 días), o el cálculo proporcional en caso de variación de la plantilla actual de 14 personas trabajadoras.

#### **ARTÍCULO 14.- VESTUARIO**

La ropa de trabajo será de uso obligatorio para todo el personal y la empresa facilitará cada uno de los años las siguientes prendas:

Conductores:

Invierno:

2 pantalones y 1 jersey

1 camisa y 1 cazadora

1 anorak guantes anticortes

1 par de botas seguridad

Lo verán:

2 pantalones

2 camisas

2 cazadoras

1 par de botines

Peones:

Invierno:

2 pantalones 1 traje de aguas

2 camisas 1 par de botas de seguridad

2 jerseys 1 par de botas de agua

2 cazadoras 1 gorra de invierno

1 anorak guantes anticorte

Lo verán:

2 pantalones

2 camisas

2 cazadoras

1 par de botines

1 gorra de lo verán

La ropa de lo verán se entregará de él 1 al 15 de mayo; la ropa de invierno se entregará de él 15 al 30 de septiembre.

Las botas de seguridad de él período invernal serán de calidad goretex. En caso de rotura el cuando él período de contratación de la persona trabajadora sea de duración determinada, se hará entrega de él modelo de botas que cumpla con la normativa de prevención de riesgos laborales correspondiente.

#### **ARTÍCULO 15.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA**

La comisión mixta paritaria que debe interpretar este convenio estará compuesta por él delegado de personal y por él representante de la empresa; a las reuniones de la Comisión podrá asistir un asesor por cada una de las partes.

A esta comisión le corresponde la vigilancia e interpretación de él convenio.

#### **ARTÍCULO 16.- GARANTÍA DE EL PUESTO DE TRABAJO**

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción de personal entre quienes se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, si llevará a cabo la subrogación de personal en los términos indicados en el Convenio General de el Sector de Saneamiento Público (BOE/BOE 30/07/2013), sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 44 de el Texto refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 17.- FUNCIÓN PROFESIONAL**

En caso de realización de funciones superiores a las propias durante jornadas completas, éstas serán retribuidas según la función profesional efectivamente desempeñada.

#### **ARTÍCULO 18.- JORNADA LABORAL**

La jornada será de 39 horas semanales de lunes a sábado, con un descanso de 30 minutos para el bocadillo.

Se establece una libranza para todas las personas trabajadoras de un sábado al mes. A partir de el 2024, la jornada será de 37,5 horas efectivas semanales de promedio en cómputo anual, con un descanso de 30 minutos para el bocadillo. Desde que se cierra la semana las personas trabajadoras descansarán de forma alternativa una semana el sábado el domingo y la siguiente semana el sábado y el domingo, todo ello conforme al cuadrante de rotación de descansos que se establezca a tal efecto en el calendario laboral, el cual se confeccionará tomando en consideración que el total de la plantilla debe prestar sus servicios al completo el fin de semana correspondiente al de el festival independiente de Villalba y el correspondiente al de las fiestas patronales de Villalba.

Los días 24 y 31 de diciembre son días laborables para las personas trabajadoras de el turno nocturno, con reanudación de los servicios al día siguiente en horario normal.

#### **ARTÍCULO 19.- PÓLIZAS DE SEGUROS**

Para todas las personas trabajadoras se contratará por parte de la empresa una póliza a fe que individual o colectiva que cubre en caso de muerte o invalidez permanente absoluta derivada de accidente laboral, por una cuantía de 18.030,36 € durante el resto de vigencia de el convenio.

#### **ARTÍCULO 20.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

Mientras persista la actual situación de desempleo no se realizarán horas extraordinarias, salvo en los casos de fuerza mayor. En este supuesto se establece una cuantía de 16,46 €; la cual será incrementada en los porcentajes reflejados en el Anexo II/II, a partir de el momento en que el Ayuntamiento reconozca y abone los incrementos).

#### **ARTÍCULO 21.- FESTIVOS**

Los festivos trabajados se abonarán con un sobresueldo de 63,35 € por día festivo trabajado el cual será incrementado en los porcentajes reflejados en el Anexo II/II, a partir de el momento en que el Ayuntamiento abone los incrementos).

#### **ARTÍCULO 22.- FESTIVIDAD PATRONAL**

La festividad de San Martín de Porres el día 3 de noviembre se considera en el laborable a todos los efectos.

#### **ARTÍCULO 23.- LICENCIAS RETRIBUIDAS**

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute de licencias en la forma y condiciones siguientes:

- 18 días por matrimonio;
- 5 días por enfermedad grave de familiares de segundo grado (padres, hijos hermanos, cónyuge) por consanguinidad o afinidad.
- 3 días por muerte de familiares de segundo grado (padres, hijos hermanos, cónyuge) por consanguinidad o afinidad.
- 4 días cuando el motivo anterior necesite desplazamiento.
- 1 día por traslado de domicilio habitual.
- Asuntos propios: el personal con contrato indefinido y el que al menos tenga 12 meses ininterrumpidos de antigüedad en la empresa, tendrá derecho al disfrute de 8 días por cordero de asuntos propios. Este permiso deberá ser solicitado con al menos 48 horas de antelación, caducando como norma general a 31 de diciembre de cada cordero. En el podrá ser disfrutado en sábado; y sólo si podrá disfrutar de un permiso por día (si coincidiesen en la misma semana de los el más solicitudes se atenderán por riguroso orden atendiendo a la fecha de recepción de la solicitud escrita de la licencia).
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

**ARTÍCULO 24.- EXCEDENCIA ESPECIAL**

Toda persona trabajadora indefinida que lleve al menos 12 meses ininterrumpidos en el centro de Villalba, podrá disfrutar cada cordero natural de una excedencia especial en el retribuida por 30 días ininterrumpidos como máximo, siempre y cuando:

- Lo solicite con un mes de antelación. Este preaviso podrá ajustarse según las necesidades de la persona trabajadora.
- Haya en ese período como máximo otra persona trabajadora de el centro disfrutando de el mismo permiso (sí coincidiesen en la misma cierra de los el más solicitudes se atenderán por riguroso orden atendiendo la la cierra de recepción de la solicitud escrita de la licencia).

Este permiso en el computa a efectos de antigüedad.

**ARTÍCULO 25.- REVISIÓN MÉDICA**

Lea empresa de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, y demás normas de general aplicación en la materia, a través de los reconocimientos médicos, iniciales el periódicos, garantizará lea vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras afectas por la presente norma convencional en función de los riesgos que pudiesen existir y fuesen inherentes al trabajo.

A consecuencia de la realización de te los dice reconocimientos médicos, y dada lea confidencialidad de sus resultados, el equipo facultativo encargado de la realización de los reconocimientos emitirá un informe de el estado de salud colectiva de las personas trabajadoras, remitiendo copia de el mismo a los delegados de prevención y la la Dirección de la empresa, al objeto de tomar las medidas preventivas que fuesen necesarias.

**ARTÍCULO 26.- ANTIGÜEDAD**

El plus de antigüedad si devengará por trienios y quinquenios con las siguientes cuantías según tabla:

PERÍODO	EUROS
A partir de 5 años	37,84
6-8	74,57
9-13	111,83
14-16	149,12
17-21	186,40
21-24	223,68

**ARTÍCULO 27.- ANTICIPOS REINTEGRABLES**

Lea empresa creará una bolsa de 3.000 € con un límite de 300 € por trabajador/cordero, el fin de facilitar a las personas trabajadoras anticipos sobre su salario. El reintegro de el anticipo concedido se realizará en las 12 pagas siguientes.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.-**

Si acuerda abonar a cada persona trabajadora adscrita ininterrumpidamente al servicio durante los años 2021 y 2022 y que la la cierra de la firma de el convenio si encuentre dado de alta en la empresa una prima compensatoria y en el consolidable de 400 € brutos. El pago si hará efectivo en de los momentos. En un primer momento se abonarán 200 € brutos a continuación de firmar este convenio, por el devengo anual de el 2021. El según abono de 200 € brutos tendrá lugar al momento de el pago de la nómina de enero de 2024 y cuyo devengo será anual por el cordero 2022.

Esta prima compensa lea falta de incrementos salariales de los años 2021 y 2022, por lo que será abonada única y exclusivamente a las personas trabajadoras que hubiesen prestado efectivamente sus servicios en los referidos años sí cumplen los criterios indicados anteriormente.

**DISPOSICIONES ADICIONALES****Primera.-Normas supletorias**

Serán normas supletorias las legales de carácter general y el Convenio General de el Sector de Saneamiento Público, Limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado (BOE/BOE de 30 de julio de 2013) vigente en cada momento.

**Segunda.- Género neutro**

Todas las referencias hechas en el texto de el convenio aparentemente hechas al género masculino, a los efectos de una mayor simplificación en la redacción de el texto, sin que supongan lea ignorancia de las diferencias de género existentes, si entienden hechas a un género neutro, eres decir, también afectan al género femenino, salvo aquellos casos en que por imperativo legal correspondan la la mujer trabajadora.

#### Tercera.-

En todo caso el sometimiento a procedimiento arbitral por las partes en la negociación colectiva y los conflictos de interpretación, administración y aplicación de el convenio será de carácter expresamente voluntario.

#### Cuarta.-

Las discrepancias que pudieran surgir para la en el aplicación de las condiciones de trabajo a que si refiere el artículo 82.3 de el TRET, así como las que pudieran producirse en el seno de la Comisión Paritaria, si solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos de Trabajo (AGA).

#### Anexo I.- TABLAS RETRIBUTIVAS DEFINITIVAS 2021 Y 2022

Número de veces	15	12	298	298	11	TOTAL ANUAL
Función profesional	Salario base	Plus transporte	Plus penoso	Plus nocturno	Plus vestuario	
Encargado	1480,88	129,9	7,46			25995,08
Conductor noche	932,89	129,9	6,22	7,77	36,36	20122,10
Conductor día	932,89	129,9	6,22		36,36	17805,43
Peón noche	855,91	129,9	5,71	7,13	36,36	18623,30
Peón día	855,91	129,9	5,71		36,36	16497,80

#### Anexo II/II.-

#### TABLAS RETRIBUTIVAS DEFINITIVAS 2023

Número de veces	15	12	298	298	11	TOTAL ANUAL
Función profesional	Salario base	Plus transporte	Plus penoso	Plus nocturno	Plus vestuario	
Encargado	1569,73	137,69	7,91			27554,78
Conductor noche	988,86	137,69	6,59	8,24	38,54	21329,43
Conductor día	988,86	137,69	6,59		38,54	18873,76
Peón noche	907,26	137,69	6,05	7,56	38,54	19740,70
Peón día	907,26	137,69	6,05		38,54	17487,67

#### TABLAS RETRIBUTIVAS DEFINITIVAS 2024

Número de veces	15	12	298	298	11	TOTAL ANUAL
Función profesional	Salario base	Plus transporte	Plus penoso	Plus nocturno	Plus vestuario	
Encargado	1632,52	143,20	8,22			28656,98
Conductor noche	1028,42	143,20	6,86	8,57	40,08	22182,60
Conductor día	1028,42	143,20	6,86		40,08	19628,71
Peón noche	943,56	143,20	6,29	7,86	40,08	20530,33
Peón día	943,56	143,20	6,29		40,08	18187,17

## TABLAS RETRIBUTIVAS DEFINITIVAS 2025

Número de veces	15	12	298	298	11	TOTAL ANUAL
Función profesional	Salario base	Plus transporte	Plus penoso	Plus nocturno	Plus vestuario	
Encargado	1697,82	148,93	8,55			29803,26
Conductor noche	1069,55	148,93	7,13	8,91	41,69	23069,91
Conductor día	1069,55	148,93	7,13		41,69	20413,85
Peón noche	981,30	148,93	6,55	8,17	41,69	21351,54
Peón día	981,30	148,93	6,55		41,69	18914,66

Estos incrementos de él Anexo II/II (preferentemente 6% para él 2023, 4% para él 2024 y 4% para él 2025) serán aplicables única y exclusivamente a partir de que se produzca expresamente lo indicado en él artículo 7 de él presente convenio colectivo.

R. 2409

## AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

*Anuncio*

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfoz en fecha 06 de agosto de 2024 ha prestado aprobación a las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la vivienda amueblada sita en la Escuela de A Pinguela (Laguna), que pueden ser consultadas en la sede electrónica municipal, <https://concellodealfoz.sedelectronica.es>.

Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Alfoz (Anexo I) junto con la documentación referida en las citadas bases, en el plazo de UN MES.

Alfoz, 6 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2406

BARALLA

*Anuncio*

Por Decreto de la Alcaldía número 127 de 7 de agosto 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 se incluye el canon del agua (2º trimestre del año 2024)**.
- Padrón de la tasa por recogida de basura.
- Padrón de aguas residuales y alcantarillas.

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

Recurso: Contra el Decreto de la aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua a domicilio, recogida de basura y aguas residuales y alcantarillas, 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.

Órgano ante el que se recurre: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baralla.

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

El impago del Canon del agua, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

Baralla, 7 de agosto de 2024.- El Alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 2410

## BURELA

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL Nº12 REGULADORA ALCANTARILLA EN EL AYUNTAMIENTO DE BURELA:**

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la entidad de 4 de abril de 2.024 sobre la modificación de la “ *Ordenanza Fiscal nº12 reguladora ta tasa de alcantarilla en el Ayuntamiento de Burela*” cuyo texto se hace íntegro en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo:

#### **ORDENANZA FISCAL Nº 12 TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLA**

##### **Artículo 1.**

Este Ayuntamiento conforme el autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y acuerdo con el previsto en el artículo 20.4. r) de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por servicio de alcantarilla, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme el dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

##### **HECHO IMPONIBLE**

##### **Artículo 2.-**

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de evacuación de excreto, aguas negras, residuales y pluviales mediante la utilización de la red de alcantarilla municipal. Así como al prestado para la conexión a la red general, una vez constatado que se dan las condiciones necesarias para la autorización de la acometida red general. Así como la vigilancia especial de alcantarillas particulares.

El servicio de evacuación de excreto, aguas negras residuales y pluviales será de recepción obligatoria, por lo que en consecuencia todos los inmuebles enclavados a la distancia menor de cien metros de alguna arteria de la alcantarilla deberán estar dotadas del servicio, devengándose la Tasa aún cuando los sujetos pasivos no realicen a acometida de la hinca red general.

##### **DEVENGO**

##### **Artículo 3.-**

El tributo se considerará devengado desde que nazca la obligación de contribuir a tenor del establecido en el artículo

2. Considerara que estorbe la prestación del servicio que del origen al nacimiento de la obligación de contribuir, cuando tenga lugar a la cometida efectiva, previa autorización o sin ella, en cuyo caso habrá lugar a las sanciones que procedan.

Cuando la tasa si devenguen anualmente, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo corresponderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el servicio, en cuyo caso la cuota ratearse por trimestres naturales.

##### **SUJETOS PASIVOS**

##### **Artículo 4.-**

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición; que ocupen o utilicen por cualquier clase de título, incluso en precario, las viviendas y locales donde se preste el servicio.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, los cuáles podrán repercutir, y en su caso, a los ocupantes o usuarios, las cuotas abonadas por razón de la Tasa.

## RESPONSABLES

### Artículo 5.-

1.- Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este Régimen de tributación.

2.- Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3.- Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, habiendo consistido en el incumplimiento por quenes dependan de ellos o adopten acuerdos que habían hecho posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén

pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que habían cesado en sus actividades.

4.- Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por descuido o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

## BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

### Artículo 6.-

La base imponible vendrá determinada en el supuesto de licencia o autorización para a cometida red de alcantarilla, por el número de locales o viviendas que desagüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicita autorización.

En el referente evacuación de excreto, aguas negras, residuales y pluviales, la base imponible ven constituida por el m<sup>3</sup>. de agua consumida en la hinca.

En la vigilancia de alcantarillas particulares los metros lineales o fracción de longitud de la alcantarilla.

## CUOTAS TRIBUTARIAS

### Artículo 7. Cuota tributaria:

CONCEPTO.	CUOTA
<b>Todos los abonados que consuman agua o no, abonarán un mínimo de 10 m<sup>3</sup> / trimestre , así como los excesos de tal cantidad a</b>	0,099288 €/M3
<b>Vivienda la cuota variable</b>	0,099288 €/M3
<b>Locales comerciales , industrias, obras y otros cuotas fijas</b>	0,099288 €/M3
<b>Locales de negocio, cuota variable</b>	0,099288 €/M3
<b>Acometida general del edificio</b>	123,71 €/M3
<b>Por cada alta de vivienda o local</b>	44,57 €/M3
<b>Por el servicio de saneamiento , para abonados de uso doméstico , comercial, industrial , obras y otros</b>	0,099288 €/M3
<b>Por la depuración de aguas residuales para todos los abonados que consuman agua o no, abonarán un mínimo de 10 m<sup>3</sup>/bimestre , así como los excesos de dicho consumo la razón de</b>	0,151173 €/M3

AQUELLOS ABONADOS / INDUSTRIAS que apra su proceso de trabajo o producción utilicen medios propios de abastecimiento de agua , exclusivamente o conjuntamente con el agua de la red municipal y / o viertan la red de saneamiento un caudal superior al consumido en la red municipal , instalarán su cargo aparatos para

medida del caudal vertido la red; esta medición servirá de base para la facturación por depuración la razón de 0,151173 €/M3

**ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO-----**

Acometida de agua residual formarla por arqueta de salida , tubo de PVC diámetro 160/200/5 atm. Incluida excavación , relleno, demolición y reposición de firme en su caso , así como conexión el colector existente , para una longitud máxima de 5 m y una profundidad de 1,50m.

CONCEPTO	CUOTA
Zanja en tierra	377,79
Zanja en asfalto	424,08
Zanja en acera	487,37

Nota: Estos precios se verán grabados con el I.V/V.Y correspondiente.

**Artículo 8.-**

Las cuotas de la primera anualidad se harán efectivas al formular la oportuna declaración de alta, y las periódicas en el tiempo y forma que se indican en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos.

**EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁIS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES**

**Artículo 9.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario algún, salvo los que sean consecuencia del establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o vengán previstos en normas con rango de Ley.

**PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS**

**Artículo 10.-**

Todas las personas obligadas al pago de este tributo, deberán presentar en el plazo de treinta días en la Administración Municipal, declaración de los inmuebles que posean, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Corporación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

**Artículo 11.-**

El tributo se recaudará anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que, para un ejercicio en concreto el Pleno Municipal disponga otra cosa.

Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para ingresos directos.

**INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

**Artículo 12.-**

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias y sanciones, además del previsto en esta Ordenanza, se estará el dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributarias y demás normativa aplicable.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL ORDENANZA FISCAL N.º 15 REGULADORA DE La TASA POR La DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES.**

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la entidad de 4 de abril de 2.024 sobre la modificación de la " Ordenanza Fiscal nº15 reguladora de la Tasa por los distribución de agua, incluidos los derechos de enganche , colocación y utilización de contadores"” cuio texto se hace íntegro en

cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo:

**ORDENANZA FISCAL Nº 15 TASA POR La DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS Los DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN**

**Artículo 1.**

Este Ayuntamiento conforme el autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con el previsto en el artículo 20. 4. t) de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme el dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada

**HECHO IMPONIBLE Artículo 2.**

Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la distribución de agua potable a domicilio, al enganche de líneas a la red general y la colocación y utilización de contadores.

**DEVENGO Artículo 3.-** La obligación de contribuir nacerá en el momento de prestarse el servicio previa a correspondiente solicitud o depende que se utilice este sin haber omitido la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche y contadores.

**SUJETOS PASIVOS Artículo 4.-** Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que se refiere esta Ordenanza. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de viviendas o locales a las que se provea el servicio, las cuáles podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficios.

**BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE Artículo 5.-** La base del presente tributo estará constituida por: En el suministro o distribución de agua: los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio. En las acometidas la red general: el hecho de la conexión a la red por cada local comercial, vivienda individual. Y en la colocación y utilización de los contadores: clase de contador individual o colectivo.

**ARTÍCULO 6. CUOTA TRIBUTARIA:**

CONCEPTO	CUOTA
La cuota de entronque la red general	123,71
Traspaso de titularidad	11,89
Cuotas por altas en el padrón	44,57
Cuotas los abonados morosos	4,41
Cuota fija	4,6180

CONSUMO	CUOTAS 2024		
CONSUMO	Hasta 20 m3/ bimestre	De 20 m <sup>3</sup> a 150 m <sup>3</sup>	Desde 150m3
Vivienda	0,738199	0,826073	0,938818
Locales comerciales	0,900157	1,014212	1,014212
Locales industriales	0,956095	1,073372	1,136554

Por suministros de agua no clorada=> 0,369100 €/dónde está Por desprenctado del contador, cuota anterior: => 33,32 €/dónde está

Por conexión la red de precintado de los racores de contadores no colocados por personal del servicio => 23,40 €/dónde está

Comprobación del contador con contador padrón: => 23,75 Y/dónde está

Por comprabación de contador con contador del padrón con resultado de funcionamiento correcto , cuota anterior => 23,75 €/dónde está

Por cobros a los abonados morosos de los gastos ocasionados por la comunicación de los recibos pendientes de pago, cuota anterior=> 4,41 €/dónde está

Por limpieza de acometida de saneamiento con camión. => 109,82 €/dónde está Por limpieza de acometida de saneamiento con medio anuales=> 23,75 €/dónde está Por conservación de acometidas de abastecimiento: => 0,374 Y/ab.mes

Por conservación en el contador de diámetro entre 13 y 20 m<sup>3</sup> => 0,374 Y/ab.mes NOTA. Todas las tarifas anteriores no tienen el IVA incluido.

Lista de precios de acometidas de contadores:

Acometidas de abastecimiento

Se hace el cálculo en base a acometida normal de 5 m de longitud máxima ( 1 a 5 m)

Diámetro de la acometida	TIERRA A	ASFALTO	BALDOSA-ACERAS.
	<b>CUOTA</b>		
¾ "	212,46	270,62	320,45
1"	230,30	288,08	337,37
1 -1/2"	275,07	333,46	382,65
2"	317,54	373,31	421,93

**INCREMENTO POR METRO EN EL PRECIO DE La ACOMETIDA PARA LONGITUDES SUPERIORES A 5 M SEGÚN DIÁMETRO Y TIPO**

TIPO	¾"	1"	12- ½ "	2"
	<b>CUOTA</b>			
<b>A</b>	9,85	11,56	16,53	27,67
<b>B</b>	21,74	23,47	28,38	39,55
<b>C</b>	26,21	27,85	32,75	43,87

**CONTADORES:**

Instalación de contador ( diámetro de 13 mm) en batería o similar

Precio de contador instalado: 92,49 €/dónde está

Instalación de contador de diámetro superior a 13 mm: 114,70 €/dónde está

Para contadores de diámetros superiores se hará presupuesto previo.

Tarifa de contadores ( sin colocación)

Diámetro de 13 mmm- 59,67 €/ud

Diámetro de 15 mm-59,67 €/ud

Diámetro de 20 mm-82,92 €/ud

Diámetro de 25 mm-135,06 €/ud

Diámetro de 30 mm-188,80 €/ud

Diámetro de 40 mm-292,63 €/ud

Diámetro de 50 mm-639,43€/ud

Diámetro de 65 mm-792,69 €/ud

**EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES. Artículo 7.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario algún, salvo los que sean consecuencia del establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

**NORMAS DE GESTIÓN Artículo 8.-** Las comunidades de vecinos, vendrán obligadas a establecer un contador general, para la comunidad la excepción de los locales comerciales, sin perjuicio de que cada usuario, tenga un contador individual. Los locales comerciales, así como las industrias, están obligados a poner un contador individual, con toma anterior al contador general de la comunidad. En todo caso, en el plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, todos los dueños de comercio o industrias deberán haber cumplido el establecido en el párrafo anterior. A acometida de agua a la red general, será solicitada individualmente, por cada vivienda, por lo que será obligatoria la instalación de un contador por vivienda unifamiliar. Dicta solicitud, será presentada en el Ayuntamiento. Los solicitantes de acometida de enganche, harán constar al fin a que se destina el agua, advirtiéndose que cualquier infracción o aplicación diferente, de aquella para la que se solicita, será castigado con una multa en la cantidad que acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de retirarle el suministro de agua. Cuando lo solicitado de acometida de agua la efectuara, en fecha posterior que había debido haberlo hecho, satisfará cómo derecho de enganche, el 200 por 100 del imponerte que le corresponda abonar por cada enganche.

**Artículo 9.-** La concesión del servicio, se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeto a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que se fijaran en el oportuno contrato. Ser por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito, su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador se cumplan las condiciones prescritas en esta ordenanza y el contrato que queda dicho.

**Artículo 10.- Las concesiones se clasificarán en:** Para usos domésticos, es decir, para atender las necesidades de la vida e higiene privada. Para usos industriales, considerándose dentro de estos, los hoteles, bares, tabernas, garajes, estables, fábricas, colegios, etc. Para usos oficiales.

**Artículo 11.-** Ningún abonado puede disponer del agua más que para aquello que le fue concedida, salvo causa de fuerza mayor quedando terminantemente prohibido, la cesión gratuita o la revienta de agua

**Artículo 12.-** Los gastos que ocasione la renovación de tubos, reparación de minas, pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., serán cubiertas por los interesados.

**Artículo 13.-** Todas las obras para conducir la agua, de la red general toma del abonado, serán de cuenta de este, si bien, se realizará bajo la dirección municipal y en la forma que el Ayuntamiento estime.

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento por providencia del Sr. Alcalde, pueden sin otro trámite, cortar el suministro de agua a un abonado, cuando niegue la entrada al domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, se hará por duplicado ejemplar.

**Artículo 15.-** El corte de la acometida por falta de pago, llevará consigo al rehabilitarse, el pago de los derechos de noticia acometida.

**Artículo 16.-** El cobro de la tasa, se hará mediante recibos bimensuales. La cuenta que no se había hecho efectiva, dentro del mes siguiente a la terminación del período respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del suministro de agua como queda dicho.

**Artículo 17.-** En caso de que por escaseo de caudal, aguas sucias, secas, heladas, reparaciones, etc., el Ayuntamiento había tenido que suspender total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derechos la reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualquier otros conceptos, atendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

**RESPONSABLES Artículo 18.-** Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este Régimen de tributación. Los coparticipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, habían consistido en el incumplimiento por quenes dependan de ellos o adopten acuerdos que habían hecho posibles las infracciones. Asimismo tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que habían cesado en sus actividades. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando descuido o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

**INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS Artículo 19.-**

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias y sanciones, además del previsto en esta Ordenanza, se estará el dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Burela, 8 de agosto de 2024.- La ALCALDESA, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ MORENO.

R. 2416

**LOURENZÁ***Anuncio*

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA La CONTRATACIÓN de trabajadores desempleados EN RÉGIMEN LABORAL temporal DE: 1 TÉCNICO/A O INFORMADOR/A DE TURISMO, 1 OFICIAL DE 1ª DE CARPINTERIA, 1 OFICIAL DE 1ª DE ELECTRICIDAD Y 1 PEÓN DE LIMPIEZA EN GENERAL; PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN al amparo del PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 entre el ayuntamiento de lourenzá y la excma. diputación provincial de lugo (programa REFUERZO DEL EMPLEO 2024).

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 09/08/2024 apróbase La CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA La CONTRATACIÓN de trabajadores desempleados EN RÉGIMEN LABORAL temporal DE: 1 TÉCNICO/A O INFORMADOR/A DE TURISMO, 1 OFICIAL DE 1ª DE CARPINTERIA, 1 OFICIAL DE 1ª DE ELECTRICIDAD Y 1 PEÓN DE LIMPIEZA EN GENERAL; PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN al amparo del PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 entre el ayuntamiento de lourenzá y la excma. diputación provincial de lugo (programa REFUERZO DEL EMPLEO 2024).

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas napáxina web de la Diputación Provincial de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org), napáxina Web del Ayuntamiento de Lourenzá en el siguiente enlace [www.concellodelourenza.gal](http://www.concellodelourenza.gal), en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Lourenzá y la disposición de los interesados en las Oficinas Municipales.

La convocatoria se hará mediante presentación de las correspondientes ofertas en el Servicio Público de Empleo de Galicia.

Lourenzá, 9 de Agosto de 2024.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 2434

**LUGO***Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el día diez de julio de dos mil veinticuatro, aprobó inicialmente el "Proyecto de obras comunes para la ejecución de la parte de la vía de nueva apertura lateral por cesión de terreno en la parcela catastral 6770905PH1667S0001RJ incluyendo el encuentro con la av. Benigno Rivera", promovido por la entidad mercantil "Promociones Fernuma, S.L."

Conforme al previsto en las disposiciones vigentes, se somete la información pública por el plazo de un mes, durante la cal podrá ser examinado en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento (ronda de la Muralla número 197), y presentarse las reclamaciones o sugerencias que se deseen.

Lugo, 31 de julio de 2024.- La Alcaldesa. P.D. El director general de Urbanismo (Decreto 1727/2024, de 21 27 de febrero), don Hipólito José Ramón Pérez Novo.

R. 2418

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TASA RECOGIDA DE La BASURA 3ª BIMESTRE DEL EJERCICIO 2024 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Localdo día29.07.2024aprobose el padrón de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura del terceirobimestre del ejercicio 2024 (mayo-junio)

De acuerdo con lo 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 días, 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 se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el 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 se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se 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 día26.08.2024 hasta el 28.10.2024.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se 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 cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de caixeirosautomáticos 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 se produzcan.

Monforte de Lemos, 2 de agosto de 2024.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2411

*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TASA por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexasXULLO 2024 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Localdo día29.07.2024aprobose el padrón de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente al mes de xullo2024.

De acuerdo con lo 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 días, 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 se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el 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 se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde el 23.08.2024 hasta o23.10.2024.

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 se produzcan

Monforte de Lemos, 2 de agosto de 2024.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2412

## MURAS

### Anuncio

#### **BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN PARA BRIGADA INCENDIOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FIRMADO QUE CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL Y EL AYUNTAMIENTO DE MURAS**

##### **1ª.- Objeto de la convocatoria**

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 1 peón para brigada de incendios como funcionarios/las interino/las por programa, Escala Administración especial, subescala servicios especiales, peón forestal grupo Y.

##### **2ª.- Características de la plaza**

a) Denominación de la plaza: 1 peón brigada incendios forestales

b) Grupo de titulación: GRUPO Y

c) OTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: Administración especial

- Subescala: servicios especial

- Salario grupo Y: 637,14€

- Nivel C.D.: 210,87 (nivel 7).

- Nivel C.Y.: 534,66€

La finalidad de la contratación de este personal y la realización de funciones propias de su categoría para la ejecución del proyecto financiado con cargo la subvención procedente del convenio firmado entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Muras: trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales, labores encaminadas a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y aminoren los daños de los incendios, en el caso de producirse.

Los miembros de la brigada deberán tener plena disponibilidad (incluyendo domingos, festivos, turnos de noche, según las necesidades del servicio).

La jornada de trabajo será completa y el horario será fijado por el Servicio de Incendios de la Xunta de Galicia o por la Alcaldía.

##### **3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición, turno libre.

##### **4.- Requisitos de los solicitantes.**

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios Sociales.

- d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.
- g) Pagar la tasa por el derecho de examen por imponerte de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821
- h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 1 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.
- i) Titulación: Sin titulación

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### **5ª.- Solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Muras en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículum de méritos que se posean y documentación justificativa de los mismos, con el objeto de valorar la su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

También se presentará la documentación acreditativa de los méritos que se pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

#### **6.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será el de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y

Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

#### **7.- Selección de aspirantes.**

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados posteriores se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

##### **7.1 Primera fase, oposición.**

Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 1 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose hasta la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

##### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 5 puntos):**

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral, así como el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

##### **B) FORMACIÓN: (hasta un máximo de 5 puntos):**

Por cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

- De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.

- De 11 a 15 horas: 0,25 puntos.

- De 6 a 10 horas: 0,20 puntos.

- De 1 a 5 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos.

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

#### 7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen a mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como se se había producido la baja el renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

1º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

A propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

#### 8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán realizar con cualificación de "APTO" la "prueba del Banco" y realizar un reconocimiento médico que será realizada por empresa de prevención de riesgos laborales.

Posteriormente deben justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días naturales contados a partir de la prueba del banco y del reconocimiento médico, que reúnen todos y cada un de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Luego de formalizada a propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará a correspondiente toma de posesión para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días siempre y cuando la brigada quede formada por todo los sus integrantes (1 jefe/a de brigada y 4 peones).

#### 9.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

#### 10.-Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

**11.- Abstención y recusación.**

La abstención y recusación de los miembros de la comisión evaluadora será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**12.- Recursos.**

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO : Modelo de declaración jurada.**

D./Doña ..... con DNI .....  
y dirección en r/ .....  
Municipio ..... Código postal .....

**DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:**

Primero: que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

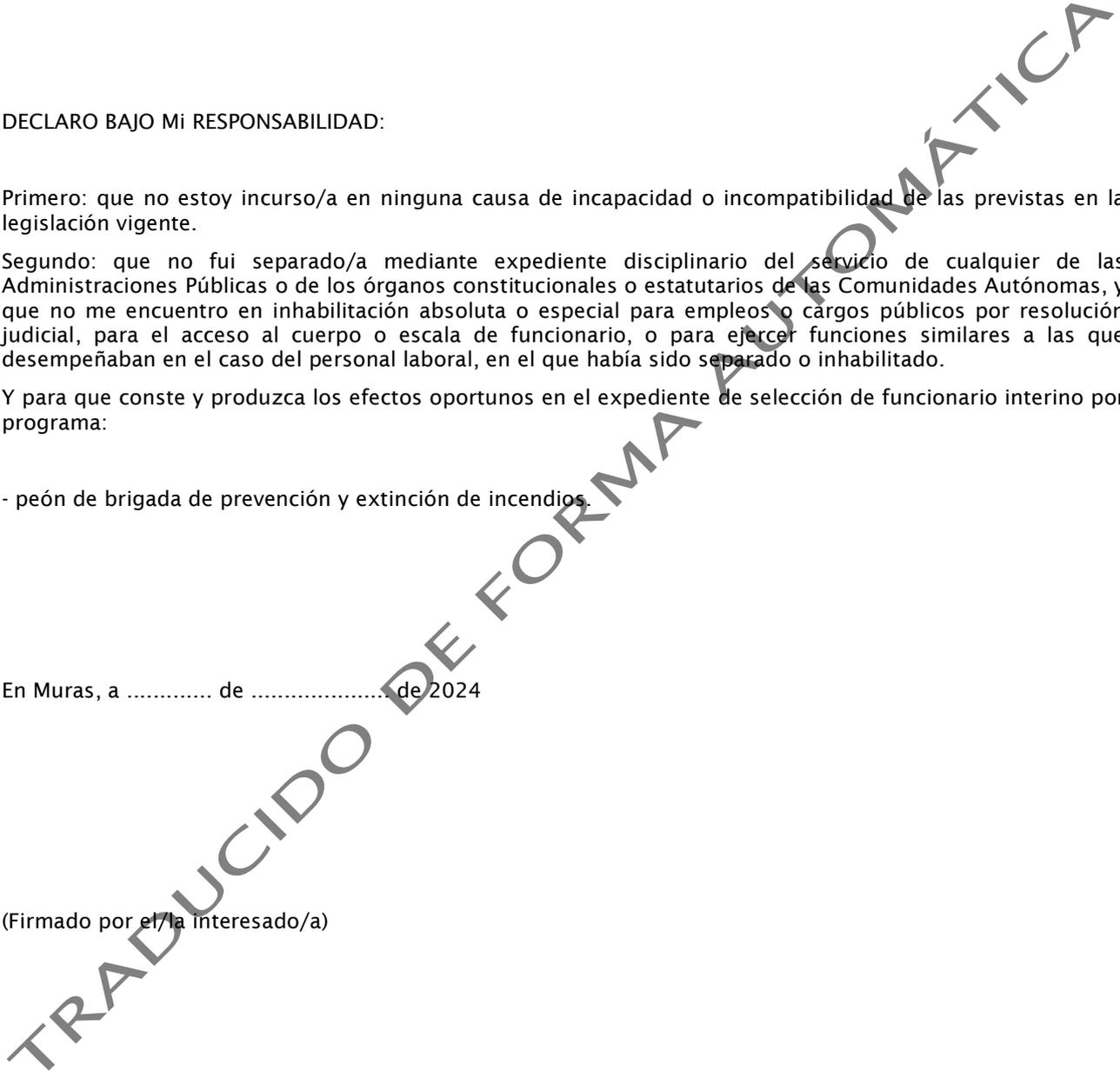
Segundo: que no fui separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de selección de funcionario interino por programa:

- peón de brigada de prevención y extinción de incendios.

En Muras, a ..... de ..... de 2024

(Firmado por el/la interesado/a)



**Solicitud de admisión al proceso selectivo: funcionario interino por programa**

**- PEÓN BRIGADA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

D./Doña ..... con DNI .....  
con domicilio a efectos de notificación en .....  
..... y teléfono nº .....

**EXPONE:**

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para selección de un funcionario interino, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer:

- peón de brigada de prevención y extinción de incendios.

2. Declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/a, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.
- Declaración jurada según el Anexo adjunto.
- Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
- Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según el establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....  
.....

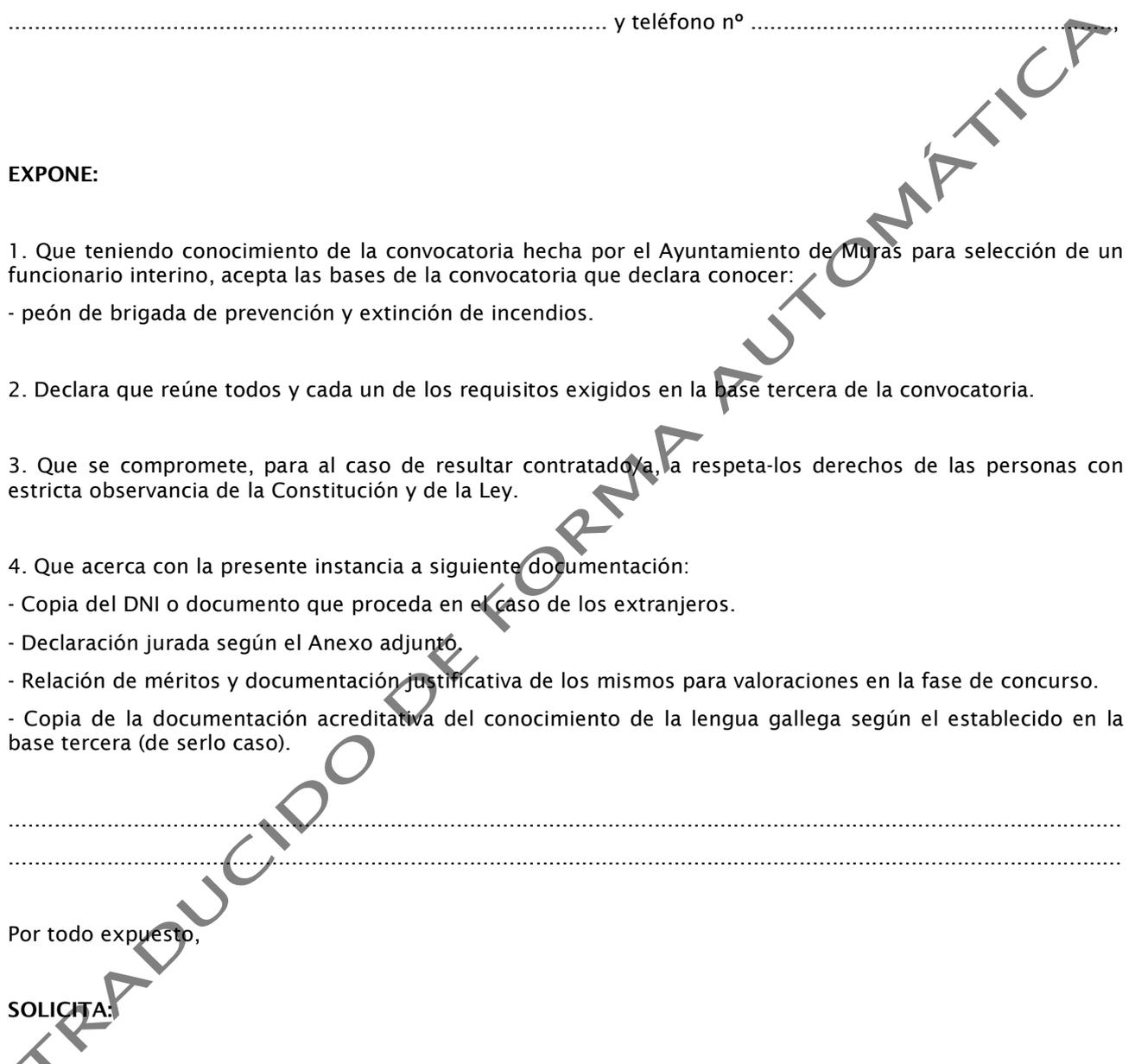
Por todo expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/a en el proceso selectivo convocado.

Muras, a ..... de ..... de 2024

(Firmado por el/la interesado/a)



Muras, 8 de agosto de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2419

### Anuncio

#### **BASES DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA: 1 TÉCNICO/A EN TURISMO CON CARGO AI PROGRAMA DENOMINADO PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN DE LUGO 2023, refuerzo del empleo**

##### **1.- Objeto de la convocatoria.**

ES objeto de la convocatoria, la selección de personal para cubrir una plaza de funcionario/a interino/a por programa: técnico/a turismo, en base los criterios de publicidad de convocatoria, mérito y capacidad de los/las candidatos/las de conformidad con el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia y demás disposiciones de aplicación.

##### **2.- Características de la plaza.**

La finalidad de la selección de este personal dentro del programa de Plan Único 2023, refuerzo del empleo, es, entre otros:

- colaborar en la organización y promoción de eventos en el ayuntamiento
- asesoramiento, acompañamiento y coordinación del sector en el ámbito municipal
- trabajos de información a personas visitantes
- gestión de ayudas en materia turística, el que incluiría buscar información sobre posibles fuentes de financiación, estudiar las bases de las subvenciones de cualquier administración relacionadas con el turismo y elaborar la documentación técnica que fuera precisa para llevar a cabo dichas actuaciones.
- cualquier otra relacionada con la coordinación de la actividad turística del ayuntamiento que se considere relevante por el equipo de gobierno en atención a las circunstancias que concurran durante el contrato.

Las características de la plaza son las siguientes:

- a) Denominación de la plaza: técnico/a turismo.
- b) Grupo de titulación: A2
- c) OTRAS CARACTERÍSTICAS

- Escala: A
- Subescala: A2
- CD: 16

Duración del programa: hasta 30 de octubre de 2024.

Titulación: Licenciado/a en geografía e historia o titulaciones equivalentes; Grado o diplomatura en turismo; técnico/a superior en información y comercialización turística; técnico/a superior en guía, información y asistencia turística; técnico/a superior en agencias de viajes y gestión de eventos; técnico/a en empresas y actividades turísticas y certificado de profesionalidad en promoción turística local e información al visitante o titulaciones equivalentes.

##### **3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición

##### **4.- Requisitos de los solicitantes.**

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios Sociales.
- d) No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- y) Pagar la tasa por el derecho de examen por imponerte de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Los candidatos/las deberán acreditar estar en situación de desempleo o mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa. Esta situación debe mantenerse durante todo el plazo de presentación de solicitudes y hasta la firma del contrato
- h) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.
- i) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 4 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.
- j) Estar en posesión: Licenciatura en Xeografía e Historia o titulaciones equivalentes; Grado o diplomatura en turismo; técnico superior en información y comercialización turística; técnico superior en guía, información y asistencia turística; técnico superior en agencias de viajes y gestión de eventos; técnico en empresas y actividades turísticas y certificado de profesionalidad en promoción turística local e información al visitante o titulaciones equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo, expedido conforme a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro, se deberá estar en posesión de las credenciales que acrediten su homologación.

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### **5ª.- Solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Muras, según modelo que se facilitará en las oficinas municipales en horario de apertura al público en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

A La instancia se unirá:

- 1.- Fotocopia del DNI.
- 3.- Resguardo pago tasas examen (excepto desempleados previa justificación): 6,00€
- 4.- Fotocopia del título académico.
- 5.- En su caso, acreditación del nivel de conocimiento del gallego.
- 6.- Fotocopia de todos los documentos justificativos de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de presentación de la instancia.
- 7.- Declaración jurada sobre los siguientes aspectos:
  - no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

- disposición de vehículo para realizar los desplazamientos propios de las funciones del puesto de trabajo.
- no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

#### **6.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será el del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia del Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

#### **7.- Selección de aspirantes.**

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento de Muras, los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados posteriores se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para evitar desplazamientos, poderán llevar a cabo todas las pruebas en el mismo día.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

##### **7.1 Primera fase: FASE OPOSICIÓN**

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Contestación escrita a un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de 1 hora y la puntuación máxima será de 60 puntos, siendo eliminados

los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 30 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 60. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. El tiempo máximo de realización será de 1 hora.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos/las que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 4 o equivalente .

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal. Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, el tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

7.3 Segunda fase, FASE DE CONCURSO.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El resultado de la misma se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose hasta la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: (hay que presentar las dos cosas para que si podan valorar)

a) Informe de vida laboral

b) copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral junto con el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN:(hasta un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, jornadas o similares relacionados directamente con el turismo y con las funciones a desempeñar, se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- Diplomatura, Master o postgrao: 0,75 puntos

- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

#### 7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen a mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como se se había producido la baja el renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, dilucidaráse el mismo de la siguiente manera:

1º- mayor puntuación en la fase de oposición.

2ª- mayor puntuaciónna fase de concurso.

3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

A propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

#### 8.- Presentación de documentos y toma de posesión.

Con carácter previo a la toma de posesión en la plaza los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días naturales contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada un de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para tomar posesión al aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Luego de formalizada a propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará a correspondiente toma de posesión para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

#### 9.-Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

## 10.- Canal denuncias

El Ayuntamiento de Muras cuenta con la implantación de canal de denuncias alojado en la sede electrónica <https://muras.sedelectronica.gal/> con la finalidad de otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

## 11.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

## 11'.- Abstención y recusación.

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.

## 12'.- Recursos.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Muras, 7 de agosto de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

## TEMARIO.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales.
2. El régimen local español. La administración local en la Constitución. El principio de la autonomía local. La Provincia y otras Entidades Locales: Referencia a la Ley de Administración Local de Galicia con respecto a dichas entidades locales.
3. El procedimiento administrativo: La iniciación del procedimiento. La terminación del procedimiento. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.
4. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. La validez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad.
5. El Registro de documentos: concepto e informatización. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporación Locales. Presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones, notificaciones y publicación.
6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen gobierno.
7. La Ley de protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos y derechos de las personas.
8. La Ley 7/2011 de Turismo de Galicia.
9. Conocimiento del término municipal de Muras: Rueiro. Fiestas y tradiciones
10. Patrimonio natural y cultural. Recursos turísticos la geografía, la historia y economías y el paisaje del Ayuntamiento de Muras
11. Población del municipio de Muras. Estructura poblacional.
12. Distribución geográfica y parroquial del municipio de Muras.
13. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por los técnicos diere turismo en el desarrollo de sus funciones.
14. Trabajo en Servicio de Información y Promoción Turística: cuestiones básicas y prácticas del puesto a desempeñar. La información turística. Planificación y gestión de una oficina de información turística.

15. El turismo y su incidencia en el desarrollo socioeconómico del territorio.
16. La difusión de la información. La información turística en las redes sociales. Técnicas de comunicación y de información turística.
17. El turismo en medio rural. Establecimientos y tipos de alojamientos, normativa que los regula.
18. Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Los diferentes productos turísticos locales. Públicos objetivos para este tipo de productos.
19. La calidad en los servicios públicos. La atención a la ciudadanía.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO : Modelo de declaración jurada.**

D./Doña ..... con DNI .....  
y dirección en r/ .....  
Municipio ..... Código postal .....

**DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:**

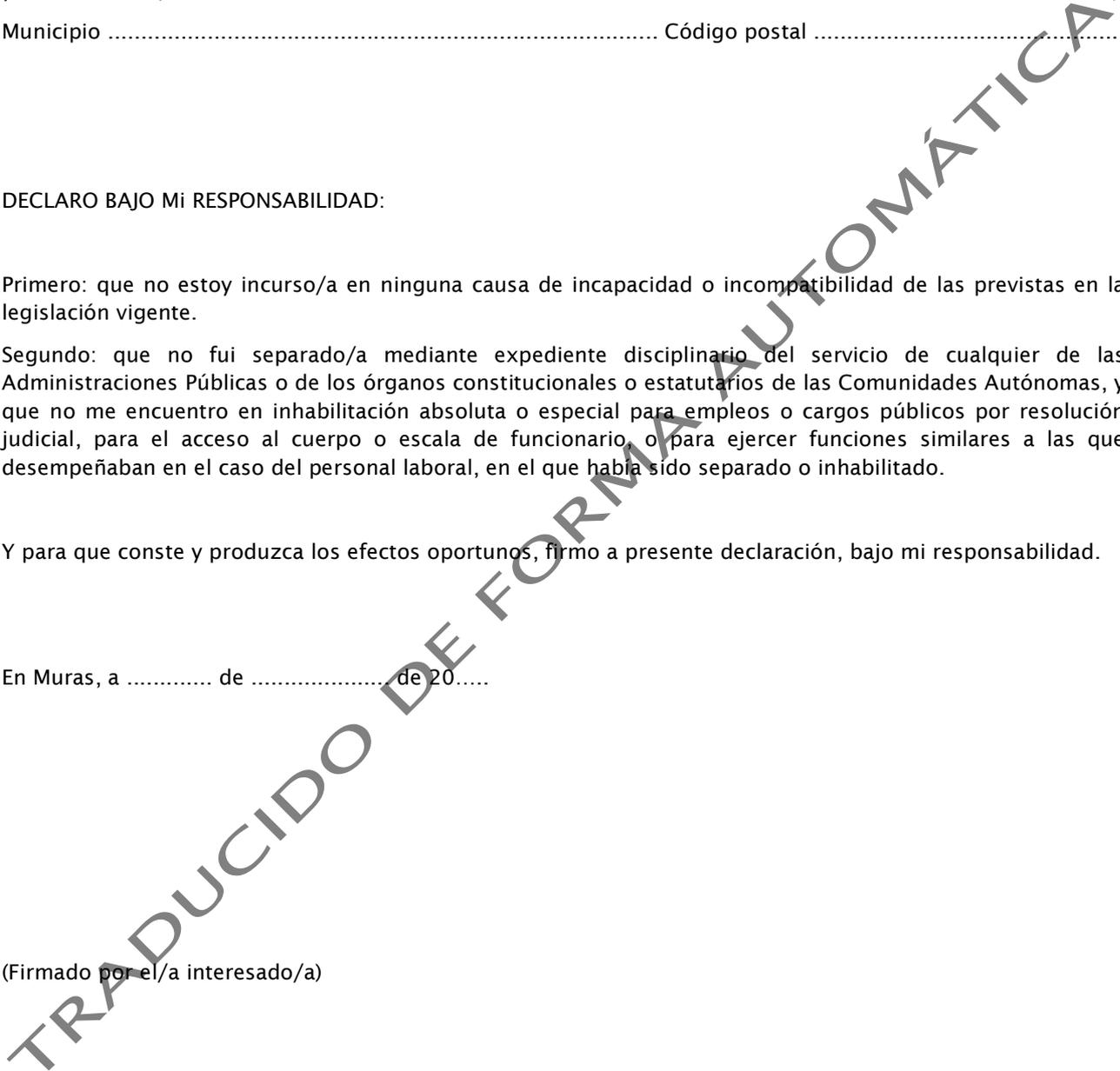
Primero: que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentre 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 el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

En Muras, a ..... de ..... de 20.....

(Firmado por el/a interesado/a)



**Solicitud de admisión al proceso selectivo para cubrir una plaza de funcionario/a interino/a por programa: técnico/a turismo con cargo al Plan único de la Diputación de Lugo 2023, refuerzo del empleo**

D./Doña ..... con DNI .....,  
con domicilio a efectos de notificación en .....  
..... y teléfono nº .....

**EXPONE:**

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para cubrir una plaza de funcionario/a interino/a por programa : técnico/a de turismo con cargo al proyecto denominado Plan Único Diputación de Lugo 2023, refuerzo del empleo, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.

2. Declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/a, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.
- Declaración jurada según el Anexo adjunto.
- Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
- Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según el establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....  
.....

Por todo expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/a en el proceso selectivo convocado.

Muras, a ..... de ..... de 20.....

(Firmado por el/a interesado/a)

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras**

---

*Anuncio*

**BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTE COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA CON CARGO AL PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN DE LUGO 2023, REFUERZO DEL EMPLEO**

**1ª.- Objeto de la convocatoria**

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 1 técnico/a medioambiente como funcionario/a interino/a por programa, Escala Administración especial, subescala técnica, técnico medio ambiente, grupo A2.

**2ª.- Características de la plaza**

a) Denominación de la plaza: técnico/a medioambiente.

b) Grupo de titulación: GRUPO A2

c) OTRAS CARACTERISTICAS

- Escala: A

- Subescala: A2

Salario grupo A2: 1.124,85€

Complemento destino (16): 410,18€

Paga extra: 820,37€ (proporcional al tiempo trabajado)

- Programa hasta 30 de octubre de 2024.

**3ª.- Sistema de provisión.**

Concurso-oposición, turno libre.

**4ª.- Requisitos de los solicitantes.**

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios Sociales.

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Pagar la tasa por el derecho de examen por imponerte de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Los candidatos/las deberán acreditar estar en situación de desempleo o mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa. Esta situación debe mantenerse durante todo el plazo de presentación de solicitudes y hasta la firma del contrato

i) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 4 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.

j) Titulación necesaria: Diplomatura o Grado en cualquier especialidad del área de Ciencias/ Ciencias de la Salud o Ingeniería Técnica, o tener cumplidos tres años de la Licenciatura en las ramas de Ciencias/Ciencias de la Salud o de una Ingeniería Superior o la titulación Ciencias Ambientales o similar. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el órgano de la Administración competente para eso.

k) Estar en posesión de carné de conducir tipo B.

El cumplimiento de las referidas condiciones se entenderá referido la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### **5ª.- Solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Muras en el registro general del Ayuntamiento de Muras o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículum de méritos que se posean y documentación justificativa de los mismos, con el objeto de valorar la su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

También se presentará la documentación acreditativa de los méritos que se pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original o compulsada y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

#### **6ª.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será el de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y

Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

#### **7.- Selección de aspirantes.**

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados posteriores se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

##### **7.1 Primera fase, oposición.**

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán ir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Contestación escrita a un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de dos horas y la puntuación máxima será de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 30 puntos. El Total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 60. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 4 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

7.3 Segunda fase, concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose hasta la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 5 puntos):**

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la

experiencia mediante el informe de vida laboral, así como el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN:(hasta un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos por la Administración Pública del Estado, Autonómica, Universitaria o Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen a mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como se se había producido la baja el renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

- 1º- mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

A propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

#### **8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.**

Con carácter previo la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días naturales contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada un de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Luego de formalizada a propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

### **9.- Bolsa de trabajo**

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

### **10.- Protección de Datos de Carácter Personal**

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

### **11.- Abstención y recusación.**

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.

### **12.- Recursos.**

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### **TEMARIO**

##### **Parte común**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales.
2. El régimen local español. La administración local en la Constitución. El principio de la autonomía local. La Provincia y otras Entidades Locales: Referencia a la Ley de Administración Local de Galicia con respecto a dichas entidades locales.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: estructura y competencias. Los estatutos de autonomía: caracteres y contenido.
4. La Comunidad Autónoma de Galicia. El Estatuto de autonomía. Las competencias de la Comunidad. El Parlamento. La Xunta y su Presidente.
5. El procedimiento administrativo: La iniciación del procedimiento. La terminación del procedimiento. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.
6. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. La validez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad.

7. Los recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión.
  8. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
  9. Organización municipal en los ayuntamientos de régimen común : Organos necesarios. El Alcalde: competencias. Delegaciones de atribuciones. Los tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local.
  10. Organización municipal en los ayuntamientos de régimen común : El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
  11. Régimen de organización municipal en municipios de grano población: ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales.
  12. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones. Publicación de los acuerdos.
  13. Las competencias municipal. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
  14. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas y bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.
  15. Los bienes de las Entidades Locales . Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Trasmisiones de bienes.
  16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Los instrumentos de organización personal. Derechos y deberes. Situaciones administrativas Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
  17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen gobierno.
- Parte específica
1. El Medio Ambiente en la Unión Europea. Tratados Internacionales en materia de Medio Ambiente.
  2. El Medio Ambiente en la Constitución Española. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales en la regulación, planificación y gestión del medio ambiente. Red de autoridades ambientales.
  3. Normativa de aplicación en materia de Responsabilidad Ambiental.
  4. Régimen jurídico de infracciones y sanciones en materia de medio ambiente. Procedimiento sancionador.
  5. Delito ecológico. Responsabilidad civil ambiental
  6. Sistemas de Información Geográfica. Aplicación a la gestión del medio ambiente.
  7. Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Sostenibilidad urbana. Especial consideración en materia de movilidad: Medidas de Actuación.
  8. Evaluación de Impacto Ambiental. Marco legal e institucional.
  9. Elaboración de estudios de impacto ambiental: contenido y metodologías; medidas preventivas, correctoras y compensatorias. Programa de vigilancia ambiental.
  10. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación. Autorización ambiental integrada. Registros de emisiones y fuentes contaminantes.
  11. Intervención ante incidentes ambientales. Toma y conservación de muestras. Levantamiento de acta y elaboración de informes.
  12. La Ley de Aguas. La gestión del espacio fluvial, calidad de las aguas y riesgo de inundación. Normativa comunitaria.
  12. La Ley de Aguas. La gestión del espacio fluvial, calidad de las aguas y riesgo de inundación. Normativa comunitaria.
  13. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión. Saneamiento de aguas residuales urbanas. Normativa, infraestructuras y competencias de gestión.
  14. Aguas residuales. Parámetros indicativos de contaminación y contaminantes más habituales en el entorno urbano y rural. Procesos de tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas e industriales. Autorización de Vertidos.
  15. Legislación estatal en materia de contaminación acústica. Distribución de competencias en materia de ruidos, a nivel nacional, autonómico y local
  16. Residuos urbanos: concepto. Clasificación. Tratamiento y gestión. Política Europea en materia de residuos. Legislación aplicable.

17. Eliminación de residuos urbanos mediante depósito en vertederos. Problemática asociada y normativa reguladora.
  18. Operaciones de valorización y eliminación de residuos urbanos. Tecnologías para su tratamiento. Normativa reguladora.
  19. Normativa reguladora de los Residuos de Construcción y Demolición. Régimen Jurídico.
  20. Residuos peligrosos: Identificación y caracterización. Legislación aplicable y Régimen jurídico. Gestión y tratamiento.
  21. Espacios Naturales Protegidos. Legislación aplicable. 22. Legislación sobre animales domésticos. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales peligrosos del Ayuntamiento de Muras.
  23. Cambio climático. Normativa Europea. Estrategias Locales de Cambio Climático.
  24. Energía y Cambio climático. Fuentes de emisión de gases de efecto invernadero. Principales medidas de mitigación. Impactos del cambio climático. El papel de las energías renovables y la eficiencia energética.
  25. Ahorro y eficiencia energética. Estrategias adoptadas e implicaciones municipales
  26. Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado. Antecedentes y objetivos. Procedimiento de implantación y fases. Normativa europea.
  27. Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes.
  28. El derecho a la información ambiental. Participación ciudadana en la toma de decisiones.
  29. Energías renovables: Concepto. Fuentes de energía. Implicaciones ambientales
- Muras, 13 de junio de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2421

---

## OUTEIRO DE REI

### *Anuncio*

#### **Aprobación inicial presupuesto municipal ejercicio 2024**

Aprobado inicialmente por el Pleno del ayuntamiento de Colina de Rey, en sesión celebrada el día 8 de agosto de 2024, el presupuesto municipal para el ejercicio 2024, así como la documentación complementaria, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, expónse al público por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante este plazo, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentan reclamaciones.

Outeiro de Rei 8 de agosto de 2024.- El ALCALDE, José Pardo Lombao.

R. 2422

---

## O PÁRAMO

### *Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha **1/08/2024**, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de JULIO de 2024, por el imponerte total de 3.734,20€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Páramo, 2 de Agosto de 2024.- El Alcalde, P.D. El 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 2413

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA