



### AYUNTAMIENTOS

#### ABADÍN

#### Anuncio

#### Aprobación definitiva Presupuesto 2024

El Pleno del Ayuntamiento de Abadín en sesión común celebrada el 19.07.2024 aprobó inicialmente el proyecto de Presupuestos para 2024 integrado por el presupuesto general, por la plantilla de personal y por las bases de ejecución.

Con fecha 26.07.2024 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 172 anuncio de exposición pública. Transcurrido el plazo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se presentaron reclamaciones, se eleva a definitivo el presupuesto general, a plantilla de personal y las bases de ejecución del Ayuntamiento de Abadín para el ejercicio 2024.

Conforme al artículo 169 del dicho Texto Refundido y al artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A.- Operaciones Corrientes

Capítulo I: Gastos de Personal	486.800,00 €
Capítulo II/II: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.809.600,00 €
Capítulo III/III: Gastos financieros	1.300,00 €
Capítulo IV/IV: Transferencias corrientes	132.750,00 €

##### B.- Operaciones de Capital

Capítulo VI/VI: Inversiones reales	2.093.500,00 €
------------------------------------	----------------

#### TOTAL GASTOS

4.523.950,00 €

#### ESTADO DE INGRESOS

##### A.- Operaciones Corrientes

Capítulo I: Impuestos directos	1.025.000,00 €
Capítulo II/II: Impuestos indirectos	28.000,00 €
Capítulo III/III: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	167.100,00 €
Capítulo IV/IV: Transferencias corrientes	1.357.850,00 €

##### B.- Operaciones de Capital

Capítulo VII/VII: Transferencias de capital	1.946.000,00 €
---	----------------

#### TOTAL INGRESOS

4.523.950,00 €

#### PLANTILLA DE PERSONAL

Personal Funcionario.

Escala: Funcionarios con habilitación de carácter nacional				
Denominación	Grupo	Nº plazas	Nivel	Situación
Secretaría-Intervención	A1	1	26	En acumulación
Escala: Administración General				
Subescala: Auxiliar				
Denominación	Grupo	Nº plazas	Nivel	Situación
Auxiliar Administrativo	C2	2	18	Interinidad

**Personal Laboral.**

Denominación	Nº plazas	Carácter	Situación
Auxiliar de biblioteca	1	Temporal	Ocupada
Peón-conductor	1	Temporal	Ocupada
Conserje	1	Temporal	Ocupada
Técnico de Educación Infantil	2	Temporal	Ocupada
Chófer conductor	2	Temporal	Ocupada
Agente de empleo y desarrollo local (AEDL)	1	Temporal	Vacante
Trabajadora Social	1	Temporal	Ocupada

A plantilla de personal laboral temporal puede ser objeto de modificación consecuencia de la concesión de subvenciones de la comunidad autónoma, de la diputación provincial o de otras entidades que financien la contratación de este tipo de personal o bien por necesidades del Ayuntamiento para la ejecución de actuaciones determinadas.

Contra el dicho acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Abadín, 20 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

R. 2521

**BURELA***Anuncio*

Por acuerdo plenario de fecha 1 de agosto de 2024 se aprobó inicialmente la modificación puntual del catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Burela (RPT) con la finalidad de incorporar una nueva descripción funcional del puesto de administrativo/a que figura en la RPT con el código 1004, conforme al indicado en el Anexo I.

El que se publica concediendo un trámite de audiencia a las personas interesadas mediante la publicación de un anuncio de exposición pública del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que durante el plazo de 20 días cualquier interesado en el expediente pueda presentar sugerencias o alegatos. Finalizado el trámite de audiencia a las personas interesadas y a la vista de las sugerencias o alegatos presentados corresponderá al Pleno la aprobación definitiva del expediente con las modificaciones oportunas.

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

Burela, 21 de agosto de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2522

### Anuncio

Por acuerdo plenario de fecha 1 de agosto de 2024 se aprobó inicialmente la modificación puntual del Anexo de personal del presupuesto general del Ayuntamiento de Burela con la finalidad de adecuar este en los términos de revisión del Complemento Específico actualmente asignado al puesto de Administrativo/a que figura en la RPT con el código 1004, que quedaría fijado en una cuantía de 3,996,58 euros/año (o cuantía actualizada correspondiente y resultante del incremento retributivo aplicable, en cada momento, al amparo del dispuesto al efecto por la normativa básica estatal).

El que se publica por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncio insertado en el BOP y tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el que los legitimados podrán presentar reclamaciones; que de no existir ni presentarse durante este trámite de información pública, implicará que la aprobación inicial quede automáticamente elevada a definitiva. En el caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas y su aprobación definitiva. Y una vez aprobada definitivamente será objeto de publicación en el BOP, de la que se derivará su entrada en vigor efectiva, y se remitirá copia a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la Administración Autonómica.

Burela, 21 de agosto de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2523

### FOZ

### Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de la entidad de fecha 30 de mayo de 2024, aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DE La TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE La BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, cuyo texto se hace íntegro en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **“ORDENANZA REGULADORA DE La TASA POR La PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE La BASURA Y RESIDUOS SOLIDOS URBANOS**

#### **ARTÍCULO 1º.-FUNDAMENTO Y NATURALEZA.-**

En el uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 112 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4 s) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la “Tasa *por recogida y tratamiento de la basura y residuos sólidos urbanos*” que se regirá por el dispuesto en la dicha Ley y por la presente ordenanza fiscal.

#### **ARTÍCULO 2º.-HECHO IMPONIBLE.-**

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.
2. A tal efecto se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, se excluyen de tales conceptos los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materia y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, prolifácticas o de seguridad.
3. Se entenderá de recepción obligatoria el servicio prestado a todas las viviendas que estén a menos de 200 metros del colector, con independencia de que estén o no habitadas o utilizadas, y de que se depositen o no residuos para su recogida. Las viviendas en estado ruinoso, previa tramitación del correspondiente expediente por el departamento de urbanismo del Ayuntamiento estarán exentas.
4. Cuando los locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios sujetos a la presente tasa obtengan la baja de su licencia de

actividad, estarán únicamente obligados al pago de las tarifas correspondientes a viviendas o alojamientos no comerciales. No obstante, los propietarios de estos locales quedan también obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación o inicio de nuevas actividades que se realicen en los mismos.

#### ARTÍCULO 3º.-SUJETOS PASIVOS.-

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarios, usufrutuarios, habitacionistas, arrendatarios e incluso precarios, de los locales y viviendas en que se preste el servicio.
2. Tendrá consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

#### ARTÍCULO 4º.-RESPONSABLES.-

1. Responderán solidariamente de los deberes tributarios del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

#### ARTÍCULO 5º.-CUOTA TRIBUTARIA.-

##### TARIFAS

GRUPO	EUROS/BIMESTRE
01 Viviendas alojamientos y locales no comerciales (habitadas o deshabitadas)-	14,67 €
02. Profesionales (abogados, arquitectos, asesorías, médicos, farmacias etc)	44,13 €
03. Pequeño comercio, (mercerías, paqueterías, bazar, pastelería, librería, zapatería, deportes, carnicerías, ropa, estanco, regalos, pescaderías, flores, electrodomésticos, comestibles, etc), ludotecas, peluquerías, gimnasios,	44,13 €
04. Organismos oficiales y entidades bancarias (Costas, correos, Hacienda, Extensión agraria, Casa del Mar etc)	58,94 €
05. Talleres y locales industriales, clínicas de salud, panaderías, fruterías, quioscos	58,94 €
06. Moblerías, suministros, ferreterías, almacenes	73,62 €
07. Bares, cafeterías, hondas, hoteles (sin restaurante), campings, arenas de caravanas, casas de turismo rural, bungalows, apartoteles...	70,67 €
08. Restaurantes	88,29 €
09. Hoteles (hotel, cafetería y restaurante)	158,94 €
10. Grandes superficies (supermercados, hipermercados..)	441,66 €

Aquellos locales que puedan encuadrarse en dos o más tarifas de las establecidas en este artículo, tributarán por la tarifa sujeta al gravamen más alto.

#### ARTÍCULO 6º.-DEVENGO.-

1. Se devenga la tasa y nace el deber de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basura domiciliaria en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.
2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán.

#### ARTÍCULO 7º.-DECLARACION E INGRESO.-

1. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto a correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primero bimestre
2. Cuando se conozca de oficio o por declaración de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se habrán llevado a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que

producirán efecto a partir del período de cobro siguiente al de la fecha en que se había habido efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuará bimestralmente mediante recibo derivado de la matrícula

#### ARTÍCULO 8º.-INFRACCIONES Y SANCIONES.-

En todo el relativo a infracciones tributarias y sus cualificaciones, así como a las sanciones que correspondan, se estará al establecido en el título IV/IV de la Ley 58-2003 de 17 de diciembre, general tributaria, así como en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario

#### DISPOSICION FINAL.-

Para todo el no previsto en esta ordenanza será de aplicación el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; el Reglamento general de recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, así como a restante normativa aplicable según la materia.

Esta modificación entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor en tanto no se produzca otra modificación o derogación expresa”.

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 .

Foz, 21 de agosto de 2024.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 2524

GUNTÍN

Anuncio

#### DECRETO DE ALCALDÍA DE 20.08.2024

#### DON ANGEL PÉREZ RODRÍGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN (LUGO)

Conforme las Bases aprobadas por Decreto nº 2024-0142 de 06-06-2024 para la selección por concurso-oposición **personal funcionario interino por programas, trabajador/a social** y examinados los expedientes de los aspirantes ACUERDO:

**PRIMERO:** Admitir a los aspirantes presentados y aprobar la lista **DEFINITIVA** de admitidos y excluidos en las siguiente relación.

#### 1. Admitidos

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
SONIA PÉREZ VILAVELLA	***5783**
VIOLETA VÁZQUEZ BARREIRO	***4899**
UXÍA FERNÁNDEZ BATÁN	***5757**
BEATRIZ PEREIRO SORDO	***3578**

SEGÚN- Nombrar cómo órgano encargado de la selección al tribunal constituido por:

- Presidente: Dña. Ana de lana Torre Alvaredo. Laboral Fija. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Sober
- Vocales:
  - o Dña. Marta Corral Moreira (Laboral fija. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Guntín)
  - o D. David Criado Taboada. Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Agolada)
  - o Dña. María JesúsGrandío Río (Laboral fijo. Agente de Empleo del Ayuntamiento de Guntín)

- Secretaria: Dña. Nadia Díaz Vázquez (Funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretaria-Interventora de la Agrupación Taboada-Guntín)

**Sustitutos:**

- Presidente: Dña. María Cruz Rodríguez Vázquez. Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de O Páramo
- Vocales:
  - o Dña. María Carmen Prieto Rojo. (Laboral fija. Trabajadora Social del Ayuntamiento de O Páramo)
  - o Dña. Beatriz Vivirido Quevedo (Laboral fija. Orientadora Laboral del Ayuntamiento de Sober)
  - o D. José Manuel Fernández López. (Funcionario. Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Taboada)
- Secretaria: Dña. Dolores Rodríguez Gómez. Funcionaria. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Taboada

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación del anuncio de la presente Resolución en el BOP (Boletín Oficial de la Provincia de Lugo), en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Guntín [www.guntin.es](http://www.guntin.es)

**TERCERO:** convocar al órgano encargado de la selección, en el salón de Plenos de la Casa Consistorial de Guntín para el día 19 de septiembre de 2024 las 09:00 horas para:

- Constitución del tribunal para la plaza de Trabajador/a Social
- Evaluación de méritos (fase concurso)
- Elaboración de ejercicios y custodia

**CUARTO:** Convocar al Tribunal para el día 19 de septiembre de 2024, a las 12:00 horas, en el salón de Plenos de la Casa Consistorial de Guntín para la realización del primero ejercicio

**QUINTO:** El día 19 de septiembre de 2024 a las 12:00 horas, todos los aspirantes deberán presentarse para la realización del primero ejercicio en el salón de Plenos de la Casa Consistorial de Guntín .

Guntín, 20 de agosto de 2024.-El ALCALDE, Angel Pérez Rodríguez. Ante mi la Secretaria-Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

R, 2525

**OUROL***Anuncio*

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad correspondiente al ejercicio 2023, se exponen al público por el plazo de quince días, junto con sus justificantes y el dictamen emitido por la Comisión Especial de Contas el día veinte de agosto de dos mil veinticuatro. Durante este plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinadas por esta Comisión, que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas a la consideración del Pleno del ayuntamiento para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas de conformidad con el dispuesto en el artículo 212, párrafo 4º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ourol, veinte de agosto de dos mil veinticuatro.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2526

**RIBADEO***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 25/2024- SUPLEMENTO DE CRÉDITO 05/2024**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 16/07/2024, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 05/2024 del presupuesto

en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con bajas ,por la cantidad de 15.000,00 euros, que se hace público resumido por capítulos:

0				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
<b>A. Operaciones no financieras</b>				
<b>A.1 Operaciones Corrientes</b>				
1	Gastos de Personal	5.699.407,79	0	5.699.407,79
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	5.725.556,29	-15000	5.710.556,29
3	Gastos Financieros	82.789,60	0	82.789,60
4	Transferencias Corrientes	465.870,73	15000	480.870,73
5	Fondo de contingencia	318.731,49	0	318.731,49
<b>A.2 Operaciones de Capital</b>				
6	Inversiones Reales	4.846.530,69	0	4.846.530,69
7	Transferencias de Capital	741.816,64	0	741.816,64
<b>B.- Operaciones financieras</b>				
8	Activos Financieros	27.045,54	0	27.045,54
9	Pasivos Financieros	193.612,12	0,00	193.612,12
<b>Total</b>		<b>18.101.360,89</b>	<b>15000</b>	<b>18.116.360,89</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
<b>A. Operaciones no financieras</b>				
<b>A.1 Operaciones Corrientes</b>				
1	Impuestos Directos	2.834.000,00	0	2.834.000,00
2	Impuestos Indirectos	740.000,00	0	740.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	2.905.774,06	0	2.905.774,06
4	Transferencias Corrientes	4.731.804,34	0	4.731.804,34
5	Ingresos Patrimoniales	512.809,02	0	512.809,02
<b>A.2 Operaciones de Capital</b>				
6	Enajenación de Inversiones Reales	85.000,00	0	85.000,00
7	Transferencias de Capital	2.575.781,43	0	2.575.781,43
<b>B.- Operaciones financieras</b>				
8	Activos Financieros	2.598.792,04	0	2.598.792,04
9	Pasivos Financieros	1.317.400,00	0	1.317.400,00
<b>Total</b>		<b>18.101.360,89</b>	<b>0</b>	<b>18.101.360,89</b>

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

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

Ribadeo, 21 de agosto de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2530

## SAMOS

### Anuncio

El día 21/08/2024, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0150, aprobó as**BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPIADOR/A DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.** Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPIADOR/A DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO**

#### 1.-OBJETO

##### 1.1. Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y a correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de oposición de un (1) Limpiador/a (categoría profesional limpiador/a) para ser contratados como personal laboral temporal al amparo del “Programa de Refuerzo del Empleo” que se incardina dentro del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 08/01/2024), para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

**Los costes salariales totales del trabajador/a que se contrate, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos y la indemnización por finalización de contrato se financiarán con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.**

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece en su apartado dos: “En el se podrá proceder la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables”.

Teniendo en cuenta las tareas que desarrollará el personal que se contrate al amparo de este programa, no cabe duda que las mismas se encuadran dentro de los servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales declarados por el Pleno Corporativo en sesión celebrada en fecha 03/08/2012 en sus diversas funciones y categorías profesionales, servicios todos ellos prestados directamente por este Ayuntamiento en ejercicio de las competencias que le son propias y que de manera urgente e inaplazable deben ser prestados a los vecinos en niveles óptimos de calidad.

##### 1.2. Normas de aplicación:

A presente contratación laboral se regirá:

- Por el artículo 15, del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).



- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asemesmo se regirá por lo establecido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de fecha 08/01/2024).

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición .

1.4. El anuncio de la presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sede electrónica (enlace [concellosamos.sedelectronica.gal](http://concellosamos.sedelectronica.gal)).

Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sede electrónica.

## 2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato laboral que se formalizará con las personas seleccionadas será de duración determinada (6 meses) a jornada completa en la modalidad de eventual por las circunstancias de la producción, para atender a la acumulación de tareas previsto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

## 3. FUNCIONES

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultas del proceso de selección el constituirá la realización de obras, servicios y actividades en el territorio municipal que respondan a las necesidades urgentes e inaplazables que afecten a sectores, funciones o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de las personas particulares, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o necesarias para el bienestar del vecindario y, también, las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno y de dar cumplimiento las distintas normativas generales o sectoriales de aplicación.

En particular, las siguientes:

- Acondicionamiento, mantenimiento, conservación y limpieza de infraestructuras, edificios e instalación de titularidad municipal.
- Colaborar con otros departamentos en distintas tareas de la actividad municipal.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, respetando su categoría profesional, para una más organizada y eficiente desarrollo de las tareas y prestación de los servicios municipales.

## 4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada un de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias (documento justificativo de pago de tasas para expedición del título cuando aún no se disponga del mismo), del Certificado de escolaridad o equivalente o titulación superior, la cal se deberá acreditar mediante documento oficial fidedigno expedido por el Organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente.

f) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante a aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los términos que se señalan en la base 8ª.

g) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuésetes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento. (clausula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024).

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

## 5. SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura cómo Anexo II/II a las presentes Bases y se dirigirá a la Sra. alcaldesa del ayuntamiento de Samos, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la instancia solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original o copia compulsada:

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente.

*Para el caso de que el aspirante cumpla el requisito de la nacionalidad en los términos establecidos en la letra a.3) de la base 4ª, adicionalmente deberá presentar la documentación acreditativa del vínculo de parentesco junto con la declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que a o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.*

b) Documentación acreditativa del requisito de titulación exigido en las bases.

c) Tarjeta de demandante de empleo.

d) Permiso de conducir tipo B.

y) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, realizará un examen de gallego en los términos señalados en la base 8ª.

f) En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

La documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia con el serlo de la presentación en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico [concello.samos@gmail.com](mailto:concello.samos@gmail.com).**

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica y se abrirá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de tres (3) días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos en la que se señalará la composición del tribunal calificador, adata y hora en la que se constituirá. En caso de que fueran admitidos todos los aspirantes presentados, podrá dictarse directamente la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma se podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que poideran derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos pessoais (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

## 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente/a y otro como secretario/a de el tribunal. El tribunal se ajustará al establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).

En el mismo decreto en el que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos la alcaldesa nombrará los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y se publicará en los tableros de anuncios del ayuntamiento.

Conforme al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá a siguiente composición:

-Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

-Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.

-Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrabolo dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a de el tribunal.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de oposición, y su resultado será determinado por los obtenidos en las siguientes pruebas (**puntuación máxima 20,00 puntos**).

**PRIMERO EJERCICIO:** Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos.

**Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.**

**SEGÚN EJERCICIO:** Realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas a desempeñar, a propuesta por el Tribunal en el tiempo máximo de quince minutos.

**Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.**

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

**PRUEBA DE GALLEGO:** Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener a calificación de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para obtener la condición de apto.

Los aspirantes serán convocados a los distintos ejercicios proveídos de su D.N.I. en llamamiento único. A no presentación computada que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate y, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sede electrónica la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles

contados a partir del siguiente al de la publicación. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el según ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el primero ejercicio. De continuar el empate, se resolvería por sorteo público.

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, a propuesta provisoria se elevará automáticamente la definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente a propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una **lista de espera** de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán acercar a siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- 1) Certificación o informe médico actualizados en la que se haga constar expresamente que a o el aspirantes reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 2) Copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4) Número de cuenta bancaria (IBAN).

**A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.** En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que atribuirte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

## 11. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, a Sra. alcaldesa resolverá el proceso y se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo de duración determinada y a jornada completa.

## 12. IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

Samos, 21 de agosto de 2024.- La alcaldesa, María Jesús López López.

## ANEXO I-TEMARIO

### Tema 1

Ayuntamiento de Samos: Encuadre territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica, provincial y competencias municipales.

**Tema 2**

Productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza. Dosificación. Manipulación. Identificación de los peligros.

**Tema 3**

Útiles y maquinaria de limpieza.

**Tema 4**

Limpieza de edificios públicos. Aseos, mobiliario, áreas administrativas, equipos informáticos. Desinfección y ambientación.

**Tema 5**

Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos.

**Tema 6**

Limpieza de diferentes superficies: ventanas, cristales, techos, paredes, diferentes tipos de suelo.

**Tema 7**

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual. Prevención de riesgos laborales.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II/II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN (1) PUESTO DE PEÓN DE LIMPIEZA DURANTE 6 MESES, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO**

D/a ..... proveído/a de D.N.I. nº .....  
con dirección en la R/ ..... nº ..... piso .....  
C.Postal ..... Localidad ..... Municipio .....  
Provincia ..... Teléfono .....

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal a jornada completa, de los puestos señalados,

**DECLARO:**

PRIMERO.- Que conozco en su integridad y acepto las bases que rigen la convocatoria, y que reuno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administración públicas y de no haber sido separado /a de el servicio de cualquier de las administración públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer función similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral.

TERCERO.- Que en el caso de ser nacional de otro Estado, no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTO.- Que autorizo al ayuntamiento del Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, para la cal presento la documentación siguiente (MARCAR EL QUE PROCEDA) :

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- No su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra a.3).
- Permiso de conducción en vigor tipo B.
- el Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.
- o Documentación acreditativa de estar en posesión ( o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.
- o Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.
- el En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

....., ..... de.....de 2024

El/a solicitante,

Fdo.:

**ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS**

**XOVE**  
*Anuncio*

**Resolución de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo excepcional para el ingreso como funcionario de carrera de una (1) plaza de Educador/a social, por el sistema de concurso, acceso libre, incluida en la oferta de empleo público del ayuntamiento de Xove para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización (BOP Lugo nº 108 de 12 de mayo de 2022).**

Luego de aprobar por Resolución de Alcaldía de fecha 21-08-2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para el proceso selectivo excepcional para el ingreso como funcionario de carrera de una (1) plaza de Educador/a social, por el sistema de concurso, acceso libre, incluida en la oferta de empleo público del ayuntamiento de Xove para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización (BOP Lugo nº 108 de 12 de mayo de 2022), con el siguiente alcance:

<u>ADMITIDOS/AS</u>	<u>DNI</u>
María Cristina Escourido Rapa	xxxx526xx
Lucía Pedrido Rodríguez	xxxx469xx

<u>EXCLUIDOS/AS</u>	<u>DNI/NIE</u>	<u>Causa/s motivadora/s de la exclusión:</u>
Angélica Casabella Quelle	xxxx946xx	1
Cristina Martínez López	xxxx308xx	2

**\* Código causa de exclusión provisional:**

1.- No aporta documentación requerida en la base QUINTA.1 b), titulación académica exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

2.- No aporta la documentación requerida en la base QUINTA.1 c), certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en los términos reflejados en la Base Tercera.8°.

El que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez (10) hábiles los aspirantes excluidos puedan emendar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que motiven su no admisión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se aprobó la composición del Tribunal que debe juzgar los correspondientes méritos:

<b>MIEMBROS</b>	<b>IDENTIDAD</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Elena Santos Rey, Interventora del ayuntamiento de Xove
SUPLENCIA	Rosa Lage Canoura, Técnico Local de Empleo del ayuntamiento de Xove
<b>VOCALÍA</b>	Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos ayuntamiento de Xove
SUPLENCIA	Sonia Peloché Vilar, Educadora Escuela Infantil ayuntamiento de Xove
<b>VOCALÍA</b>	Ana de Iana Barrera Vila, Trabajadora Social del ayuntamiento de Xove
SUPLENCIA	María Jesús López Candia, Educadora y Directora escuela infantil ayuntamiento de Xove
<b>VOCALÍA</b>	Lucía Sánchez Meitín, Socióloga del ayuntamiento de Xove
SUPLENCIA	Concepción Bien Bosque, Educadora Escuela Infantil ayuntamiento de Xove
<b>SECRETARÍA</b>	Víctor Voces López, Secretario del ayuntamiento de Xove



---

SUPLENCIA	Fátima López Soto, Arquitecta Técnica ayuntamiento de Xove
-----------	--

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Xove, 21 de agosto de 2024.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2528

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA