



### AYUNTAMIENTOS

#### ALFOZ

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por lo que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en el artículo 51.1 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfoz en fecha 18 de noviembre de 2024 adoptó un Decreto que dice:

1.- Delegar en el concejal don Jorge Val Díaz, con DNI número \*\*\*5967\*\* la celebración del matrimonio civil entre don Carlos Alberto Machado de la Era, titular del NIE número \*\*\*1806\*\* y doña Rosa María de la Silva Mota, titular del DNI número \*\*\*1081\*\*, a celebrar el día 30 de noviembre de 2024 a las 12:00 horas en esta Casa Consistorial del Ayuntamiento de Alfoz.

2.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del previsto en el artículo 44.2º del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

Alfoz, 18 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 3682

#### BEGONTE

##### Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2024, el Presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2025, las bases de ejecución y el plantel; en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 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 - y disposiciones concordantes, se exponen al público en la secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles - que empezarán a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia - a fin de que durante el mismo, los interesados, puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de esta Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá elevado a definitivo.

Begonte, 19 noviembre de 2024.- El ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3683

#### BÓVEDA

##### Anuncio

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento núm.: 2024-0741, de fecha 18 de noviembre de 2024, se exponen al público las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Operario/a de servicios múltiples, mediante concurso - oposición, en régimen de personal laboral fijo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tableros de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>).

**“BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA, PERSONAL LABORAL FIJO**

**1. OBJETO DE La CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, con carácter fijo y a través de concurso - oposición, de un puesto de Operario/a de servicios múltiples, cómo personal laboral fijo, grupo AP, incluido en la OEP 2022 del Ayuntamiento de Bóveda (BOP de Lugo núm. 220 y DOG núm. 183, de fecha 24/09/2022 y 26/09/2022 respectivamente).

**2. FUNCIONES**

Serán encomendadas a la plaza que se convoca las siguientes funciones, además de otras funciones propias de su categoría profesional y que puedan ser encomendadas a la plaza de operario/a de servicios múltiples del Ayuntamiento de Bóveda tales cómo:

- Control y mantenimiento de la ETAP, EDAR, de la estación de bombeo y todas las instalaciones relacionadas em auxencia del Encargado del servicio de mantenimiento.
- Mantenimiento de edificios e instalaciones y redes de agua y alcantarillado municipales.
- Labores de fontanería en las dependencias municipales.
- Control y lectura de los contadores de suministro de agua.
- Tareas de mantenimiento y conservación (albañilería, mecánica, pintura, jardinería) de las instalaciones municipales y mobiliario público bajo supervisión.
- Bacheado de caminos bajo supervisión
- Reformas y pequeñas construccions municipales bajo supervisión.
- Cuidado del perfecto estado de la maquinaria y herramientas necesarias para realizar su cometido.
- Manejo de los vehículos municipales y diversa maquinaria de obras pública para los que esté autorizado (motobomba y similares).
- Mantenimiento y reparación del alumbrado público.
- Cualquier otro cometido, relacionado con el puesto de trabajo, que le encomiende el superior jerárquico.

Las retribuciones a percibir serán las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo AP que se determinen legalmente, y las retribuciones complementarias las consignadas en los presupuestos del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales, fijando cómo días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será el correspondiente al de los operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo).

**• REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.
- b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla antes del final de presentación de instancias, del nivel de formación equivalente la Educación Primaria o Certificado de Escolaridad. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación que acredite su homologación por la Administración educativa competente en la materia.
- y) No encontrarse separado, 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso

al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiera 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.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad, de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) El conocimiento del idioma gallego se acreditará mediante diploma, –Celga 2 o equivalente –, certificado o curso homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, y, en su defecto, mediante prueba escrita que se le realizará al aspirante. Esta prueba consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.

h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B y C1

Todos los requisitos anteriores deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Será nulo el nombramiento de los que estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo II/II, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de Correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o a través de las oficinas de Correos, las personas solicitantes deberán comunicarlo al Ayuntamiento acercando una copia de la solicitud (Anexo II/II) por fax (982 426 320) o correo electrónico [intervencion@concellodeboveda.com](mailto:intervencion@concellodeboveda.com) el mismo día de la dicha presentación en otros registros. Sin el cumplimiento de este requisito, la instancia se entenderá inadmitida a todos los efectos.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo II/II) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 3ª, y acercarán inexcusablemente a siguiente documentación:

- a) Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- b) Copia autenticada de la titulación requerida: equivalente Educación Primaria o Certificado de Escolaridad (o superior).
- c) Copia autenticada de la titulación CELGA 2 o equivalente que acredite el nivel de gallego exigido, de ser el caso.
- d) Copia autenticada del carné B y C1.
- y) Copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y que se señalan en el baremo, de ser el caso.

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que se deseen alegar en relación con lo puesto que se convoca, mediante copia autenticada de la/s titulación/s aportadas. Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta a citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

#### 5. PUBLICIDAD

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado tablero de anuncios), así como en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

## **6 ADMISIÓN DE Las PERSONAS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos, publicándose el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios físico. En el mismo anuncio se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación del tribunal titular y suplente.

En caso de que todas las personas aspirantes resulten inicialmente admitidas y no se deba emendar ninguna solicitud, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada, directamente, la lista definitiva de admitidos, con el contenido señalado en el párrafo anterior.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de la celebración de las sucesivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, siendo suficiente su exposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios físico con 12 horas de antelación, se es el mismo ejercicio, o 24 horas se es diferente ejercicio. Desde la terminación de una prueba y ata el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días, la excepción de la prueba de gallego que se celebrará el mismo día, y con carácter previo, al primero ejercicio de la fase de oposición.

## **7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, un de los cuáles actuará como presidente y otro cómo secretario del tribunal. Su composición se ajustará al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre. Su composición nominal se publicará en el BOP de Lugo, conjuntamente con la fijación de la fecha de realización de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la presencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El Tribunal podrá 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 y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran con el Tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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 podan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que podan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

## **8. SISTEMA DE SELECCIÓN**

Los/las aspirantes serán convocados/las para la realización de las pruebas en un único llamamiento, quedando excluidos/las del proceso las personas que no comparezcan. Las personas aspirantes deberán venir proveídos del DNI, o documento equivalente.

El sistema de selección constará de dos fases:

**FASE DE OPOSICIÓN (80% del proceso selectivo): de carácter obligatorio y eliminatorio.**

La fase de oposición será posterior a de concurso y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta fase son 80 puntos (80% del proceso selectivo) y comprenderá la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio apto:

Primero ejercicio: EXAMEN TIPO TEST (máximo 40 puntos)

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será preciso obtener una puntuación mínima de 20 puntos para poder superarlo.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 20 preguntas y 4 preguntas de reserva que tratarán sobre las actividades propias del puesto a desempeñar y según el temario (general y especial) del Anexo I de las presentes bases. Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas de las cuáles solo una es correcta. El tiempo de realización del mismo será de 30 minutos, y cada pregunta correcta sumará 2 puntos, descontando cada respuesta incorrecta 1 punto. Las preguntas no contestadas (en blanco) no sumarán ni restarán.

Según ejercicio: EXAMEN PRÁCTICO (máximo 40 puntos)

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será preciso obtener una puntuación mínima de 20 puntos para poder superarlo.

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas propuestas por el tribunal y que tratarán sobre las actividades propias a desempeñar y según el temario (especial) del Anexo I de las presentes bases. El tiempo de realización de este ejercicio no superará los 20 minutos.

Se valorarán en este ejercicio las destrezas y conocimientos mostrados por los/las aspirantes en la resolución del problema, el resultado final alcanzado y el tiempo empleado.

Tercero ejercicio: PRUEBA DE GALLEGO (apto / no apto):

En cumplimiento del señalado, las personas aspirantes deberán realizar una prueba que consistirá en la traducción de un texto de castellano a gallego, elegido por el Tribunal. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de APTO, disponiendo de un tiempo máximo de 20 minutos para su realización.

El texto no podrá tener más de 200 palabras, siendo considerados como NO APTOS aquellos que tengan 15 errores o más (traducción, gramática y acentuación).

Están exentos de la realización de dicha prueba, los/las aspirantes que presenten durante el plazo de solicitudes, y acrediten poseer con fecha límite del plazo de subsanación de instancias, el CELGA 2 o equivalente.

**FASE DE CONCURSO (20% del proceso selectivo): de carácter no obligatorio y no eliminatorio.**

Con carácter previo a la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso entre los/las aspirantes admitidos/las que presentaron la instancia para participar en el proceso de selección. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 20 puntos.

1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos)

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional por cuenta ajena de los/las aspirantes, como operario/a de servicios múltiples en trabajos relacionados con el temario del Anexo I de la manera que se indica a continuación:

- Por servicios prestados en cualquier de las Administraciones Públicas en régimen funcionarial o laboral, la razón de 0,025 puntos por cada 30 días de trabajo. No serán objeto de valoración los servicios prestados en la modalidad de prácticas o formativos.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral a lo que obligatoriamente deberá acercarse copia de contratos de trabajo o certificados de servicios prestados en los que consten las funciones desempeñadas. La carencia de un de estos documentos implicará a no valoración de este mérito alegado.

El tiempo trabajado la jornada parcial se computará hasta alcanzar el 100% de la jornada, según informe de vida laboral. En cualquier caso, el cómputo de los días de experiencia profesional se realizará conforme a los días acreditados en el informe de vida laboral.

Únicamente se considerará válida la experiencia profesional como operario/peón de servicios múltiples/varios/diversos, por analogía al término "operario de servicios múltiples", no computándose aquella otra experiencia profesional que no aparezca reflejada de este modo en el contrato o certificado de servicios prestados.

## 2. Formación complementaria (máximo 7 puntos)

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que se aspira y/o con la Administración Pública en general, siempre y cuando su temática corresponda con el temario incluido en el Anexo I de las presentes bases. ES requisito para ser valorados que los cursos habrían sido impartidos por una Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose de la siguiente manera:

- Por cada curso con duración igual o superior a 15 horas e inferior a 30 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso con duración igual o superior a 30 horas e inferior a 50 horas: 1,00 puntos
- Por cada curso con duración igual o superior a 50 horas e inferior a 100 horas: 1,50 puntos
- Por cada curso con duración igual o superior a 100 horas: 2,50 puntos

Se aplicará a citada puntuación por una sola titulación de una misma materia, y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas. No se puntuarán las acciones formativas que no acrediten las horas de duración.

No se valorarán las materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas no finalizadas, ni incluidos los másteres oficiales y másteres y cursos impartidos por las Universidades bajo la denominación de títulos propios.

No será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos la formación complementaria cursada con una duración inferior a 15 horas.

## 3. Carné de conducir C (6 puntos).

Se valorará estar en posesión del carné de conducir C, en vigor a la fecha de finalización del plazo de solicitudes. La puntuación otorgada será de 6 puntos.

## 9. CUALIFICACIONES

Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. La antedicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo) y proceda a la formalización del correspondiente contrato.

## 10. RESOLUCIÓN

La persona seleccionada deberá acreditar ante la Administración, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se publique a propuesta del Tribunal calificador en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y de su sede electrónica, que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en la convocatoria, y presentará a siguiente documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificado de antecedentes penitenciarios.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a de el servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

El/a aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que apruebe el proceso selectivo, deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore el/a aspirante seleccionado/a a el puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho la percepción económica alguna.

## 11. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 3 meses, transcurrido la cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/a.

Durante el período de prueba el/a trabajador/la tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualquier de las partes durante su transcurso.

## 12. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentaran y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en estas bases.

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

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

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

Para el no previsto en las bases, serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

Bóveda, 19 de noviembre de 2024.- Alcalde-Presidente, D. JOSE MANUEL ARIAS LOPEZ.

## ANEXO I

Parte general: Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Constitución española de 1978. A Corona, el Rey y el Refrendo. Las Cortes Generales y la elaboración de la Ley.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura y contenido.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el padrón. Competencias municipales.

Tema 5.- La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales. El pleno y la junta de gobierno local.

Parte especial: Materias específicas.

Tema 6.- El término municipal de Bóveda. La red de carreteras municipales del Ayuntamiento de Bóveda.

Tema 7.- La red de abastecimiento de agua y alcantarillas. Distribución y funcionamiento.

Tema 8.- Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 9.- Albañilería y pavimentaciones. Conceptos generales. Materiales empleados. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 10.- Electricidad y energías renovables. Conceptos generales. Materiales empleados. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 11.- Jardinería y mantenimiento de zonas verdes. Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas del cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

*Tema 12.- Pintura y revestimientos. Conceptos generales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.*

*Tema 13.- El motor. Clases y combustibles. Motores de aceite pesado. Mantenimiento y averías frecuentes. Refrigeración del motor y sistemas más usados.*

*Tema 14.- El engrase. Sistemas empleados. Temperatura y presión del aceite. Averías más frecuentes. Períodos de engrase.*

*Tema 15.- Prevención de riesgos laborales en el puesto de operario de servicios múltiples. La seguridad en la conducción de vehículos y máquinas. Señalización y balizamiento en obras o averías en la vía pública.*

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA****DATOS PERSONALES**

<b><u>Nombre</u></b>	<b><u>Apellidos</u></b>		
<b><u>DNI</u></b>	<b><u>Fecha nacimiento</u></b>	<b><u>Teléfono</u></b>	
<b><u>Domicilio</u></b>	<b><u>Localidad</u></b>	<b><u>Prov.</u></b>	<b><u>Código Postal</u></b>
<b><u>Correo electrónico</u></b>			

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD :**

**Primero:** Que vista la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bóveda para la provisión de un puesto de Operario/a de servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo (OEP 2022), mediante el sistema de concurso-oposición, conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_.

**Segundo:** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Tercero:** Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operario/a de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición.

**Cuarto:** En el caso de discapacidad.

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_

Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: Sí/No

**Quinto:** Que deseo la realización de prueba escrita en: \_\_\_\_Gallego \_\_\_\_Castellano

**Sexto:** Que doy mi consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de los datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su RGPD.

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición.

**Séptimo:** Acervo con la presente solicitud los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI o documento equivalente
- b) Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria
- c) Copia autenticada del Certificado Celga 2
- d) Copia autenticada del carné B y C1
- e) Documentación acreditativa y autenticada de los méritos alegados:

• *Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):*

---



---



---



---



---

• *Formación complementaria (relación de la documentación que se acerca de los cursos) :*

Título /denominación curso	Núm. horas
----------------------------	------------


• *Carnet de conducir C*

---



---

**SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bóveda, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

La persona solicitante,

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA”**

Bóveda, 19 de noviembre de 2024.- El Alcalde, D. José Manuel Arias López.

R. 3684

## CHANTADA

### Anuncio

#### A. - NORMAS GENERALES.

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

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personas aspirantes para la constitución de una Bolsa de Empleo de EDUCADOR/A SOCIAL, perteneciente al Grupo de clasificación profesional A2, por el procedimiento de concurso-oposición, cuando concurren alguna de las circunstancias de producción o relevo de la persona trabajadora o demás supuestos de contratos de duración determinada previstos en la normativa laboral.

##### 2. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria el 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, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, y el R.D. 896/91, de 7 de Junio.

##### 3. - REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Grado en Educación Social, o título equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida cómo tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/a aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Celga 4 o equivalente.
- y) No padecer limitación física o enfermedad alguna que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- f) No ser separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de función públicas.
- g) No ser condenado/a por la comisión de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

##### 4. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN:

###### 4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Grado en Educación Social, o título equivalente o justificante de abonar los derechos para su expedición.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en función del establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Chantada o, en las formas establecidas en el art.16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Chantada y en el tablero de anuncios.

#### 4.2. ADMISIÓN:

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Chantada y en el tablero de anuncios.

2. Al objeto de emendar las causas que motivaran su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de TRES DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Chantada y en el tablero de anuncios, para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quien, dentro del plazo señalado, no emendaran la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de 3 días naturales para presentar alegatos, si no procediera corrección alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará la Definitiva y a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

4. Se procediera emendar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de los alegatos expuestos por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quién efectuara alegatos y en la que se aprobará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Chantada.

5. La Resolución que eleve la Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o a que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra a citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo operante los Juzgados del Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo la desestimación presunta del mismo, no pudiendo compaginarse ambos recursos.

#### 5. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

Se constituirá por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Bueno Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la cualificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nominadas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quien realizara tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quien les sustituya, y a de la mitad, por lo menos, de sus miembros.

Los Actas serán firmadas en exclusiva por quien ostente la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto al no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quien actuará con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto

#### B. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de la fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima será de 10 puntos. Siendo la fase concurso de 4 puntos y la fase de oposición 6 puntos.

##### 1. - CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

El tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijan en las bases. La valoración de los méritos, se ajustarán a los siguientes criterios:

##### MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 2 PUNTOS)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración, en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,06 puntos/mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios en la Administración.

##### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza para cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Cursos: Nº de horas x 0,002 puntos.

##### 2. - OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quien no comparezcan en el día y hora señalados. Con todo, el anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí el hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente. Se se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio teórico- práctico relacionado con el puesto de trabajo de desempeñar y de acuerdo al temario del Anexo I, con una duración de 90 minutos. La parte teórica consistirá en la resolución de 30 preguntas tipo test y la parte práctica consistirá en la resolución de un supuesto práctico. La puntuación del dicho ejercicio será de 0 a 6 puntos.

**PRUEBA DE GALLEGO:**

Será obligatoria para aquellos aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del certificado de CELGA 4.

Con la finalidad de cumplir con previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido lea Ley de la función pública de Galicia; este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario de un texto de castellano al gallego y/o del gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para lo superas el resultado de apto.

3. - CUALIFICACIÓN, RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA. Tras la celebración del ejercicio tipo test, se publicará en la página web del Ayuntamiento Clavada a plantilla provisional de respuestas. Contra la misma, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la mencionada plantilla.

Estas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en la publicación del personal definitivo junto con la cualificación del ejercicio, en la página web del Ayuntamiento de Chantada, señalando las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones expuestas, así como las que fueran anuladas de oficio por el Tribunal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quién efectuara alegatos y a todas las personas aspirantes en cuanto a la cualificación obtenida. Las preguntas anuladas en ambos casos la instancia de los interesados y/el de oficio-, serán sustituidas por las de reserva, hasta que se agoten.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso a la clasificación final de la fase de oposición obtenida por cada aspirante y, su resultado será la puntuación global a tener en cuenta para la determinación del orden de los aspirantes que superaron el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De continuar el empate, primará la primera letra del apellido empezando por la letra "H", de conformidad con el orden establecido por la Resolución de 31 de enero de 2024, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Xunta de Galicia, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

**4. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Las personas que definitivamente vayan a ser integrantes de la Bolsa, presentarán en la Unidad de Personal, en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para la suya cotejo)
- Titulación académica (original para la suya cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no ser separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad

prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en función del establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

Quen, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o dasesma se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad

en la que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renunciaciones antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, siendo nombrada o contratada, no tomara posesión o no suscribiera el contrato, se llamará a la siguiente persona integrante de la Bolsa de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo eso. Cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados, y, así se comprueba antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, estas, serán eliminadas de la Bolsa de Empleo Temporal.

## 5. - CONSTITUCIÓN DE La BOLSA DE EMPLEO.

El tribunal ordenará la relación de aspirantes según la puntuación obtenida de mayor a menor y cuando surja algún de los supuestos previstos en el apartado un de las presentes bases, se realizará propuesta de contratación a favor del aspirante que obtuviera a mayor puntuación.

### 5.1. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA.

Ante nuevas situaciones que requieran una contratación laboral con carácter eventual de un EDUCADOR/A SOCIAL, será contratado el aspirante con mayor puntuación obtenida. El plazo de vigencia de esta bolsa de empleo será CINCO AÑOS, o hasta que trabaje el último miembro de la misma. El tiempo de vigencia de la Bolsa de trabajo empezará a computarse desde que se formula la primera contratación.

El opositor facilitará un número de teléfono en su instancia, a través del cuál se le contactará en caso de necesidad de nombramiento. Se realizarán un máximo de tres llamadas en un período de 24 horas y en caso de no atenderse la llamada, se llamará al siguiente de lista.

En caso de que algún/a de los que forman parte de la Bolsa, renunciara al contrato de trabajo en el momento que por orden de puntuación les correspondiera, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de trabajo excepto en aquellos casos que a todo trance mayor (situación de incapacidad laboral o situaciones de violencia de género...) no pueda el aspirante formalizar la contratación. Permanecerán en el puesto de la bolsa que hubieren obtenido, aquellas personas cuya causa de renuncia sea una de las nominadas anteriormente o estar ocupando un puesto de trabajo, la cal habrán de acreditar mediante la aportación del contrato de trabajo o decreto de nombramiento y certificado de vida laboral.

## 6. - RECURSOS.

En el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado del contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Se se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Chantada, conforme al dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### TEMARIO COMÚN

1. - La Constitución de 1978: Estructura. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
2. - La organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Galicia: derechos y deberes. Competencias.
4. -El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.
5. - El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.
6. - La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.
7. - El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
8. - El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
9. - El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación.

Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

10. - La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria.

La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.

11. - La legislación estatal y gallega sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género

#### TEMARIO ESPECÍFICO

1. - Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

2. - Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto y objetivos. Áreas de actuación, localización física.

3. - Los Servicios Sociales Especializados. Concepto y Funciones. Equipos Profesionales. El profesional de la educación social en los Servicios Sociales Especializados. Protocolos de derivación.

4. - Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales. Prestaciones Básicas y Complementarias. Concepto y desarrollo. Financiación de los Servicios Sociales.

5. - El Educador/Educadora Social: Funciones y competencias generales y específicas dentro del Equipo de Servicios Sociales Comunitarios.

6. - El papel del Educador/Educadora Social en la gestión de las Ayudas económicas familiares, Ayudas económicas de Emergencia y otras similares.

7. - Maltratos Escolares: Causas. Prevención. Convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos.

8. - Medidas de atención a la diversidad del alumnado. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.

9. - Causas y motivos del absentismo escolar. Estructura y agentes sociales que intervienen en la prevención y control del absentismo escolar.

10. - El papel del Educador/Educadora Social ante el Absentismo Escolar. Comisiones Municipales de absentismo escolar: composición y funciones. Protocolo Provincial de Intervención

ante el absentismo escolar.

11. - Evaluación y tratamiento del alumnado en situación de riesgo, en desamparo o conflicto social. Procesos de acompañamiento y tutorización. Intervención del educador o educadora con el alumnado en situación de riesgo.

12. - El desarrollo evolutivo hasta los doce años en los diferentes ámbitos: motor, cognitivo, lingüístico, afectivo y social. Alteraciones en el desarrollo.

13. - Características generales de la adolescencia. El desarrollo físico, cognitivo, sexual y moral. El papel de los padres y madres y la influencia del grupo de iguales en el desarrollo de la personalidad.

14. - Problemas de comportamiento. Técnicas de modificación de conducta. La coordinación de los servicios educativos, sociales y de salud mental infanto-juvenil para los problemas de salud y comportamentales.

15. - El Educador/Educadora Social en el contexto familiar: intervención con familias en riesgo social. El Programa de Atención Familiar (PAF).

16. - Los Maltratos Infantiles: Conceptos y tipos. Etiología y modelos explicativos.

17. - Los Maltratos Infantiles II/II: Factores de riesgo y factores de protección. Consecuencias en los y en las menores.

18. - Acogimiento familiar: Modalidades y Complejidad.

19. - Servicios Sociales y Dependencia. Papel del Educador/Educadora Social en la atención a personas dependientes y personas mayores.

20. - El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Ingreso Mínimo Vital.

21. - Política Social Europea. Estrategia europea: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la innovación social. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.

22. - Servicio de Convivencia y Reinserción social. Papel del Educador o Educadora Social.

23. - Igualdad y Atención a la Diversidad. Medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Papel del Educador/Educadora Social.
24. - Normativa reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Galicia. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar
25. - La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Normativa. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.
26. - Intervención desde los Servicios Sociales con mujeres que sufren violencia de Género. Papel del educador o educadora social.
27. - Marco legislativo en materia de derechos y atención a la infancia. Situaciones de riesgo, desprotección y desamparo. Ley Orgánica de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia. Ley 8/2021, de 4 de junio.
28. - Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Programa Ciudades ante las Drogas. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica.
29. - Los Equipos de Tratamiento Familiar: Profesionales que integran el Equipo de Tratamiento Familiar. Funciones y tareas comunes del equipo y específicas de cada profesional. Trabajo interdisciplinar. Principales actividades desarrolladas por los profesionales y recursos utilizados.
30. - Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores II/II: Tratamiento a familias para posibilitar la reunificación familiar: Finalidad, objetivos, personas destinatarias, criterios de inclusión.
31. - Personas Mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del educador o educadora social en la coordinación de servicios y recursos para atención y bienestar de las personas mayores. Niveles de intervención.
32. - La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.
33. - Personas con discapacidad. Legislación y marco institucional Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización.
- 34.- Inserción laboral en colectivos vulnerables. itinerarios de inclusión socio laboral para colectivos en riesgo de exclusión: Concepto y niveles de empleabilidad. Recursos para la inserción laboral en el ámbito estatal, autonómico y local.
- 35.- Recursos sociales, educativos, de empleo, sanitarios y de vivienda en el ayuntamiento de Chantada.
- Chantada, 20 de noviembre de 2024.- El Alcalde, P.D (Decreto1094-2024 de 18/11/2024), Manuel Diéguez Carballo.

**ANEXO II/II. MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_,  
número/s de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que, una vez informado/a de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, cómo personal laboral de duración determinada, una plaza señalada con una (X/X):

Educador/a Social, Ayuntamiento de Chantada.

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el proceso selectivo para lo cual acerca la documentación señalada con una (X/X):

- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Copia compulsada del título de gallego.
- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
- Copia compulsada del carné de conducir.
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El/A Solicitante,

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA**

**ANEXO III/III. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm \_\_\_\_\_,  
número/s de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_,  
y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARA** bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo para el ingreso en la lista previa en la categoría de:

Educador/a Social Ayuntamiento de Chantada

convocada por el Ayuntamiento de Chantada y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

**A)** No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

**B)** No encontrarse incurso/a en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

**C)** Cumplir los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El/A Solicitante,

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA**

R. 3697

**FRIOL***Anuncio***APROBACIÓN PADRONES DE PRECIOS PÚBLICOS (SAF Y VIVERO DE EMPRESAS)**

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2024, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar, del mes de OCTUBRE de 2024, por un importe total de 6.053,61€..

Igualmente, la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2024, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de OCTUBRE de 2024, por una base imponible de (405,36 €), más el IVA (85,13 €), el que hace un total de 490,49 €.

Según el dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de los precios públicos, que disponen de un plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación. A presente publicación, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones.

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 establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. También podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

El cobro en periodo voluntario tanto del Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar como del Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, de los periodos indicados, tendrá lugar en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización del periodo de exposición pública del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia -BOP-, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos que correspondan, en los términos de los artículos 26 a 28 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas/IBAN, designadas por los contribuyentes.

Friol, 19 de noviembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3685

**LUGO***Anuncio*

Por medio del presente se hace público que la Xunta de Gobierno Local, por acuerdo núm. 7/500, de 20/11/2024, ACORDÓ:

**PRIMERO:** La aprobación de las "BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA DE La SECCIÓN DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA La CONCESIÓN DE BOLSAS DE AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON TALENTO DEPORTIVO-EJERCICIO 2024", en virtud de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA**

Esta convocatoria tiene por objeto regular para el ejercicio 2024 la concesión de bolsas de ayudas económicas en régimen de concurrencia competitiva, para deportistas individuales con talento que a lo largo

de la temporada 2023 habían destacado por su participación en eventos deportivos con resultados relevantes, a nivel autonómico o nacional, con el fin de apoyar la promoción, práctica y mejora del rendimiento deportivo en las respectivas modalidades, así como la valoración del esfuerzo académico, de conformidad con el dispuesto en la Ley 38/03, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en la Ley 9/07, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

#### SEGUNDA.- CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Esta convocatoria cuenta con crédito presupuestario de 26.000,00 euros, y se convocan con cargo a la aplicación presupuestaria 34100.48100.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE Las PERSONAS SOLICITANTES

Podrán ser beneficiarios de las bolsas de ayudas de la presente convocatoria las personas físicas que sean deportistas federados, de cualquier categoría dentro de las modalidades deportivas individuales.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser deportista aficionado/a, nado/a entre 2005 y 2010, inclusive (exceptuando deportistas con discapacidad para los/las que no habrá límite de edad).
2. Estar federado/a en el período 2023 y mantener en la fecha de presentación de la solicitud licencia federativa oficial en la disciplina o modalidad para la que se solicita la ayuda, en un club del Ayuntamiento de Lugo. Excepcionalmente, se admitirán las solicitudes de deportistas que no estén de alta en ningún Club del Ayuntamiento de Lugo, siempre y cuando no exista deporte o nivel en la disciplina deportiva en este Ayuntamiento. **En este caso, deberá aportarse obligatoriamente una certificación de la Federación correspondiente que acredite expresamente que en el año 2023 no existió ningún Club en el Ayuntamiento de Lugo que practicara la disciplina deportiva en dicho deporte o nivel por lo que se opta a la ayuda.**
3. Estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Lugo dentro del plazo de presentación de solicitudes y como mínimo con alta en el padrón municipal desde 01 de enero de 2023.
4. Tener acreditados resultados deportivos para valorar referidos a la temporada 2023. Dado que las distintas modalidades deportivas tienen un calendario de competiciones diferentes, a los efectos de la presente convocatoria, se establece como temporada el período que va desde 1 de enero de 2023 hasta 31 de diciembre de 2023 ambos inclusive.
5. **Carecer de rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional en vigor en el momento de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.**
6. Estar al corriente en los deberes tributarios con la hacienda estatal y local, así como estar al corriente de los deberes con la Seguridad Social.
7. No estar incurso/a en prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de las subvenciones de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### CUARTA.- MÉRITOS DEPORTIVOS A VALORAR:

Para poder ser beneficiario de la bolsa regulada en esta convocatoria, se deberá acreditar mediante el correspondiente certificado de la Federación, la consecución **de un solo de los siguientes puestos o resultados deportivos individuales según la tabla de criterios que figura en la CLÁUSULA QUINTA** de estas bases, durante el ejercicio 2023 y referidos a la disciplina o modalidad deportiva para la que solicita la ayuda, y que deberá estar recogido en el calendario de la propia Federación como tal (Campeonato de España o Campeonato Gallego):

- Campeonato de España: Del 1º al 8º puesto (ambos inclusive).
- Campeonato de Galicia: Del 1º al 3º puesto (ambos inclusive).

**El resultado que conste en el certificado será exclusivamente de pruebas consideradas oficialmente "Campeonato de España" o "Campeonato Gallego" (no fases, resultados parciales de pruebas combinadas, ligas, etc) y siempre que no exista un Campeonato superior en esa categoría.**

El Certificado de la Federación deberá contener **obligatoriamente** la información prevista en el apartado 2.c) de la CLÁUSULA SEXTA. A estos efectos se podrá presentar debidamente cubierto y firmado por la Federación correspondiente, el Anexo III/III previsto en estas bases.

#### QUINTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE La BOLSA

Los criterios de valoración serán los siguientes:

1. Por estar clasificado/a en el Campeonato de España, los siguientes puntos:

1º PUESTO	6 PUNTOS
2º PUESTO	5 PUNTOS
3º PUESTO	4 PUNTOS
4º PUESTO	3 PUNTOS
5º PUESTO	2,5 PUNTOS
6º PUESTO	2 PUNTOS
7º PUESTO	1,5 PUNTOS
8º PUESTO	1 PUNTO

2. Por estar clasificado/a en el Campeonato Gallego, los siguientes puntos:

1º PUESTO	3 PUNTOS
2º PUESTO	2 PUNTOS
3º PUESTO	1 PUNTO

3. Cualquier de los anteriores, siendo además deportista femenina: 0,5 puntos.
4. Cualquier de los anteriores, siendo además persona con discapacidad: 0,5 puntos.
5. Cualquier de los anteriores, y además superación del curso académico del año 2023 (curso 2022/2023): 0,5 puntos.

En los criterios de valoración de los apartados 1 y 2 (puntuación relativa a los Campeonatos de España y Gallego) solo se puntuará un único resultado individual.

Una vez valoradas todas las solicitudes, el valor del punto será el resultante de dividir el total del crédito presupuestario de que disponemos para esta convocatoria (26.000,00 €) entre la suma total de los puntos alcanzados por todos los deportistas.

A cuantía de la ayuda individual será a resultante de multiplicar el valor punto obtenido por el puntos adjudicados a cada deportista.

El límite máximo de la ayuda individual para cada deportista no podrá superar el importe de 1.500,00 €

#### SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes (según modelo oficial que figura en el ANEXO I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo o bien utilizando los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 **DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP. Su texto íntegro se publicará en el boletín oficial de la provincia (BOP) y en la pagina web del Ayuntamiento de Lugo (<http://concellodelugo.gal>), debiendo insertarse asimismo en el "Portal de Transparencia y Buen Gobierno" del Ayuntamiento de Lugo (Sede electrónica <https://lugo.gal>). Dichas solicitudes se acompañarán de los documentos e informaciones que se señalan en el apartado 2 de esta cláusula, excepto que ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, haciendo constar en este caso la fecha y dependencia o órgano ante el que se presentaron, y no podrán tener transcurridos más de cinco años desde la finalización del procedimiento a lo que correspondan. Cada deportista solo podrá presentar una única solicitud y optar a una única bolsa, independientemente del número de modalidades deportivas que practique.

2.- La persona interesada deberá acompañar a la solicitud a siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI de la persona solicitante es, de ser el caso, del representante legal y documento que acredite la representación (en el caso de ser menor de edad deberán acercar además copia del Libro de familia y del DNI del padre/madre/tutor legal y firmar todos los Anexos junto al solicitante).
- b. En el caso de personas con discapacidad, acreditación expedida por el Organismo competente **vigente** en el momento de la presentación de la solicitud.
- c. Certificación expedida por la respectiva Federación, que deberá contener **obligatoriamente** la siguiente información:

- Nombre, apellidos y DNI del deportista.
- Que el deportista estuvo en posesión, en el año 2023 y hasta la actualidad, de licencia federativa oficial.
- Que el deportista perteneció en el año 2023 y hasta la actualidad, a un Club del Ayuntamiento de Lugo (especificar nombre del Club). En el caso de deportistas que no estén de alta en ningún Club del Ayuntamiento de Lugo, siempre y cuando no exista disciplina deportiva en ese deporte o nivel en este Ayuntamiento, deberá acreditar expresamente la Federación que en el año 2023 no existió ningún Club en el Ayuntamiento de Lugo que practicase la disciplina deportiva de este deporte o nivel por la que se opta a la ayuda.
- En el caso de deportistas con discapacidad, que compite en la modalidad de discapacidad.
- Que el deportista no está cumpliendo sanción firme por infracción en materia deportiva.
- Resultado deportivo a valorar, teniendo en cuenta los criterios y puntuaciones establecidos en la cláusula quinta de estas bases.
- Que el resultado que consta en el certificado es exclusivamente de pruebas consideradas oficialmente "Campeonato de España" o "Campeonato Gallego" (no fases, resultados parciales de pruebas combinadas, resultados de pruebas clasificatorias, ligas **o calquer otro que no sea considerado y denominado CAMPEONATO DE ESPAÑA O GALLEGO**, y que no existe un Campeonato superior en esa categoría.
- Datos de la persona firmante del certificado.

A estos efectos podrán presentar debidamente cubierto y firmado por la respectiva Federación, el Anexo III/III previsto en estas bases.

**En el caso de discrepancia entre los datos que consten en el certificado de la Federación y los aportados por el solicitante en el apartado de "Datos deportivos" del Anexo I, se tendrá en cuenta el resultado que conste en el certificado de la Federación.**

- d. Acreditación de la superación del curso académico (año 2023; curso 2022/2023).
- e. Declaración jurada de la existencia o no de otras ayudas solicitadas o concedidas por ésta o por otras Administraciones. En el caso de existir, se indicará la Entidad y cuantía (ANEXO II/II).
- f. Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/a o estar incurso/a en prohibición para acceder a la condición de beneficiario/a de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo, de conformidad con el establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones. (ANEXO II/II).
- g. Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios, incluyendo las municipales y frente a la Seguridad Social (ANEXO II/II).
- h. En el caso de deportistas de edad igual o superior a los 16 años, certificado de la declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas del último ejercicio o, en el caso de no realizar dicha declaración, certificado del nivel de renta del último ejercicio. Se podrán solicitar a través de la Sede electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace <https://sede.agenciatributaria.gob.es/sede/procedimientoini/g306.shtml>
- i. Certificado bancario **actualizado** del número de cuenta de la persona beneficiaria, en el que figurará el deportista solicitante como titular.

**Toda la documentación deberá presentarse en formato PDF. No se admitirán documentos en archivo de imagen ("xpg" o similar), los cuáles se tendrán por "no presentados".**

La solicitud y demás Anexos a presentar figurará la disposición de los interesados en el siguiente enlace: <https://concellodelugo.gal/gl/tramites/subvencions-para-persoas-con-talento-deportivo>. Se deberá comprobar previamente que los documentos que figuran en la página mencionada se corresponden con la anualidad para la que se convocan estas bolsas.

#### **SÉPTIMA.- EVALUACIÓN DE Las SOLICITUDES**

Presentadas las solicitudes, y si del examen de la solicitud y documentación aportada se dedujera que esta está incompleta o defectuosa, desde la unidad administrativa gestora se le requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, acerque los documentos preceptivos o emende la falta, con indicación de que se así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición, tras resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la documentación precisa o la omisión de datos de pies a cabeza o parcial tendrá como consecuencia a no valoración de los méritos dentro de los criterios establecidos que no estén suficientemente justificados.

**Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE** que en ningún caso se concederá plazo para la subsanación y mejora de la documentación valorable y puntuable, **en concreto el**

**certificado federativo, la superación del curso académico 2022/2023 y la documentación acreditativa de discapacidad en su caso;** a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en la cláusula quinta "criterios de valoración y distribución de la bolsa" implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.

#### **OCTAVA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento para la concesión de las bolsas previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza municipal de subvenciones con las siguientes precisiones:

Una vez que la documentación esté completa, el órgano instructor, un/una técnico/a competente del Servicio Municipal de Deportes o, en su defecto, la Vicesecretaría, emitirá un informe propuesta acerca del cumplimiento o no de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

La Comisión de Valoración, constituida al efecto, tendrá a siguiente composición:

- Presidente: un/una funcionario/a o personal laboral de él Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se designe para estos efectos.
- Vocales: un/una funcionario/a o personal laboral de él Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se designe para estos efectos.
- Secretario/a: un/una funcionario/a o personal laboral de él Excmo. Ayuntamiento de Lugo que se designe para estos efectos.

Excepcionalmente, el puesto de secretaria/el y vocal podrán ser acumulados en la misma persona.

#### **NOVENA.- JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. FECHA LÍMITE.**

Conforme al dispuesto en los artículos 2.1 b) y 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estas **BOLSAS DE AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON TALENTO DEPORTIVO-EJERCICIO 2023** se condicionan a la circunstancia de que dichas personas, a los efectos de esta subvención, acrediten su talento deportivo con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base **TERCERA** mediante la entrega de la documentación exigida en las mismas, no siendo necesario por lo tanto la presentación de cuenta justificativa de gastos.

#### **DÉCIMA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER.**

El órgano competente para resolver el procedimiento es a/el Teniente de Alcaldesa delegada/el de Área y a/el Concejala/el delegada/el conforme delegación de competencias por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 40/607, de fecha 26/07/2023, modificado por Acuerdo 1/284 de fecha 19/06/2024. La resolución, además de contener el nombre del solicitante de la bolsa o relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, hará constar, en su caso, de manera expreso la desestimación del resto de las solicitudes.

#### **UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN, PUBLICIDAD Y RECURSOS**

Con carácter previo a la resolución definitiva se publicará un listado provisional de adjudicatarias/los en el tablero de anuncios del Ayuntamiento ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](https://lugo.gal/portal/tablonanuncios)), concediendo un **plazo de 5 días hábiles** para que las/los interesadas/los podrán realizar los alegatos que consideren oportunas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente al del final del plazo para presentación de instancias. Transcurrido el dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, se podrá entender desestimada, sin perjuicio del deber legal de resolver expresamente conforme al dispuesto en los artículos 21 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La aceptación de la ayuda concedida se entenderá efectuada si en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación no renunciaron a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

Al amparo del dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución del procedimiento no será objeto de notificación individualizada a los afectados, sino que será objeto de publicación en el BOP surtiendo esta los efectos de la notificación, sin perjuicio del deber de publicación a través de la Base de datos Nacional de Subvenciones en su caso y en el "Portal de Transparencia y Buen Gobierno" del Ayuntamiento de Lugo (Sede electrónica <https://lugo.gal>).

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y contra ella los/las interesados podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes desde la notificación, o bien alternativamente recurso contencioso-administrativo, delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados de ese el día siguiente a la referida notificación.

**DUODÉCIMA.- PAGO DE Las BOLSAS**

El pago de las bolsas se hará en un único pago previa propuesta efectuada por el concejal-delegado del área de Deportes y tras un informe del jefe de servicio de Deportes del área de Deportes, en el que se hará constar la existencia y custodia dentro de la Unidad Administrativa, de la documentación requerida a los solicitantes.

No habrá posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos la cuenta de la bolsa concedida.

**DECIMOTERCERA.- RENUNCIA, REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

La renuncia a la bolsa por parte del beneficiario/a, una vez iniciado el disfrute de esta, le deberá ser comunicada mediante el correspondiente escrito al/a la Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a de el Ayuntamiento de Lugo. La renuncia dará lugar a la devolución de las cantidades percibidas y asimismo a la exigencia del interés de mora correspondiente desde el momento del pago de la bolsa hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro.

La adjudicación de las bolsas será igualmente revisada en caso de que se comprobara que en su concesión concurrió ocultación, falsedad de datos, o que existen incompatibilidades con otros beneficios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

La solicitud de las bolsas implica el conocimiento y aceptación del dispuesto en estas bases.

**DECIMOCUARTA.- COMPATIBILIDAD**

Las ayudas que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



## ANEXO I: SOLICITUD DE BOLSAS DE AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON TALENTO DEPORTIVO - AÑO 2024

### DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE y APELLIDOS:		NIF/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO:
DIRECCIÓN:			AYUNTAMIENTO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
<input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Lugo para que me informe mediante SMS o correo electrónico del estado de esta solicitud así como de otro tipo de avisos relacionados que me puedan resultar de interés.			

### DIRECCIÓN A los efectos DE NOTIFICACIÓN

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> Notificación Telemática <input type="checkbox"/> Notificación postal (solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada)			
DIRECCIÓN POSTAL			
AYUNTAMIENTO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

### DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE (en el caso de personas con discapacidad o menores de edad)

NOMBRE y APELLIDOS:		NIF/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO:
DIRECCIÓN:			AYUNTAMIENTO:
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	

### DATOS DEPORTIVOS (referidos al año 2023):

DISCIPLINA/MODALIDAD DEPORTIVA:	
PUESTO ALCANZADO A VALORAR:	<input type="checkbox"/> 1' <input type="checkbox"/> 2' <input type="checkbox"/> 3' <input type="checkbox"/> 4' <input type="checkbox"/> 5' <input type="checkbox"/> 6' <input type="checkbox"/> 7' <input type="checkbox"/> 8'
CAMPIONADO EN EL QUE OBTUVO EL PUESTO:	<input type="checkbox"/> ESPAÑA <input type="checkbox"/> GALICIA
DEPORTISTA FEMENINA:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
DEPORTISTA CON DIVERSIDAD FUNCIONAL:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
SUPERACIÓN CURSO ACADÉMICO:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Autorizo al Ayuntamiento de Lugo, a comprobar de oficio la circunstancia de estar empadronada/el en el Ayuntamiento de Lugo. En caso de que el beneficiario de la ayuda sea menor de edad, el padre/madre/tutor que firma la solicitud es quien ostenta su guardia y custodia, y otorga consentimiento expreso para el acceso a los datos padroais, a tenor del dispuesto en el artículo 8 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del INE y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal.

Autorizo, expresamente, al Ayuntamiento de Lugo a comprobar de las diferentes administraciones públicas o entidades privadas la verificación de los datos e informaciones declaradas.

Que de resultar persona beneficiaria acepto los deberes señalados en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: D./Dña. \_\_\_\_\_

(firma de la persona solicitante o representante)

**NOTA: verifique la documentación que deberá presentar con esta solicitud, según los modelos definidos en la convocatoria.**

Documentación a presentar junto con la solicitud:

- a. Fotocopia del DNI de la persona solicitante es, de ser el caso, del representante legal y documento que acredite la representación (en el caso de ser menor de edad deberán acercar además copia del Libro de familia y del DNI del padre/madre/tutor legal y firmar todos los Anexos junto al solicitante).
- b. En el caso de personas con discapacidad, acreditación expedida por el Organismo competente vigente en el momento de la presentación de la solicitud.
- c. Certificación expedida por la respectiva Federación, que deberá contener **obligatoriamente** la información prevista en la cláusula sexta, apartado 2.c). A estos efectos podrán presentar debidamente cubierto y firmado por la respectiva Federación el Anexo III/III previsto en estas bases.

**En el caso de discrepancia entre los datos que consten en el certificado de la Federación y los aportados por el solicitante en el apartado de “Datos deportivos” del Anexo I, se tendrá en cuenta el resultado que conste en el certificado de la Federación.**

- d. Acreditación de la superación del curso académico (**año 2023; curso 2022/2023**).
- e. Declaración jurada de la existencia o no de otras ayudas solicitadas o concedidas por ésta o por otras Administraciones. En el caso de existir, se indicará la Entidad y cuantía (ANEXO II/II).
- f. Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/a o estar incurso/a en prohibición para acceder a la condición de beneficiario/a de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo, de conformidad con el establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones. (ANEXO II/II)
- g. Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios, incluyendo las municipales y frente a la Seguridad Social (ANEXO II/II).
- h. En el caso de deportistas de edad igual o superior a los 16 años, certificado de la declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas del último ejercicio o, en el caso de no realizar dicha declaración, certificado del nivel de renta del último ejercicio. Se podrán solicitar a través de la Sede electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace <https://sede.agenciatributaria.gob.es/sede/procedimientoini/g306.shtml>
- i. Certificado bancario **actualizado** del número de cuenta de la persona beneficiaria, en el que figurará el deportista solicitante como titular y con fecha de expedición actualizada.

**Toda la documentación deberá presentarse en formato PDF. No se admitirán documentos en archivo de imagen (“jpg” o similar), los cuáles se tendrán por “no presentados”.**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos de esta solicitud serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área tramitadora del procedimiento instado, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quieto legitimado por deber legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta solicitud supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el 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 y conforme a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, se le proporciona a siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Lugo, domiciliado en la Plaza mayor, nº 1 27001, Lugo. Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

- Teléfono: 982 297 100
- Correo electrónico: 010@lugo.gal
- Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

**FINALIDAD:**

Tramitación de la solicitud instada por la/el interesada/el.

**LEXITIMACION:**

El tratamiento de los datos de carácter personal acercados queda legitimado por un deber legal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y encuentra su fundamento en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**DESTINATARIOS:**

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en dicha materia. No está prevista la comunicación de datos a terceros ajenos al Ayuntamiento ni la transferencia internacional de los mismos.

**DERECHOS:**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Lugo, están tratando datos personales que les alcancen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en el cumplimiento de la legislación vigente.

En determinados casos, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Lugo dejará de tratar los datos, excepto por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. La persona interesada tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó al Ayuntamiento de Lugo en un formato estructurado, de uso común y lectura automatizada. Este último derecho se limitará por las siguientes excepciones:

- Que los datos sobre los que recae este derecho, fueran facilitados por la persona interesada.
- Que los datos sean tratados por el Ayuntamiento de Lugo de forma automatizada.

Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, así como el derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**ANEXO II/II. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D./Dña \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1.- Que cumpla todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria de bolsas de ayudas para deportistas individuales con talento deportivo.

2.- Que asumo todos los compromisos reflejados en la referida convocatoria.

1.- Que solicite y/o recibí subvenciones o ayudas de esta o de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, **para la misma finalidad y anualidad para la que se solicita esta ayuda:**

- SÍ  \*  
 NO

\* Quien suscribe solicitó / recibió, hasta la fecha de presentación de esta solicitud, las siguientes subvenciones o ayudas de esta o de otras administraciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, **para la misma finalidad y anualidad para la que se solicita esta ayuda**

ENTIDAD	AÑO SOLICITUD	CUANTÍA	AÑO CONCESIÓN **

\*\* De no estar concedida en la fecha de presentación de la solicitud, se cubrirá NC ("NO CONCEDIDA").

2.- Que está al corriente de sus deberes tributarios con el Ayuntamiento de Lugo, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social. A tal fin, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo para comprobar de las diferentes Administraciones Públicas la verificación del cumplimiento de dichas deberes.

3.- Que no se encuentra inhabilitada/el ni está incurso/el en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención.

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: D./Dña. \_\_\_\_\_

(firma de la persona solicitante, o representante)

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos de esta solicitud serán tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad del área tramitadora del procedimiento instado, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Lugo y ante quien las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los mismos. Así como la puesta de reclamaciones ante la autoridad de control. El tratamiento de datos quieto legitimado por deber legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta solicitud supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de los datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes

en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros excepto en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

A los efectos previstos en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el 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 y conforme a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, se le proporciona a siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Lugo, domiciliado en la Plaza mayor, nº 1 27001, Lugo. Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

- Teléfono: 982 297 100
- Correo electrónico: 010@lugo.gal
- Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

#### **FINALIDAD:**

Tramitación de la solicitud instada por la/el interesada/el.

#### **LEXITIMACION:**

El tratamiento de los datos de carácter personal acercados queda legitimado por un deber legal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y encuentra su fundamento en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **DESTINATARIOS:**

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en dicha materia. No está prevista la comunicación de datos a terceros ajenos al Ayuntamiento ni la transferencia internacional de los mismos.

#### **DERECHOS:**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Lugo, están tratando datos personales que les alcancen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en el cumplimiento de la legislación vigente.

En determinados casos, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Lugo dejará de tratar los datos, excepto por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. La persona interesada tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó al Ayuntamiento de Lugo en un formato estructurado, de uso común y lectura automatizada. Este último derecho se limitará por las siguientes excepciones:

- a) Que los datos sobre los que recae este derecho, fueran facilitados por la persona interesada.
- b) Que los datos sean tratados por el Ayuntamiento de Lugo de forma automatizada.

Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, así como el derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**ANEXO III/III: CERTIFICADO FEDERATIVO AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON TALENTO DEPORTIVO AYUNTAMIENTO DE LUGO**

D./Doña. \_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_

Secretario/a de la Federación \_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

**CERTIFICA** que el/a deportista:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI núm. \_\_\_\_\_

- Estuvo en posesión, en el año 2023 y hasta la actualidad, licencia federativa oficial: Sí  NO
- Perteneció en el año 2023 y hasta la actualidad, a un Club del Ayuntamiento de Lugo: Sí  NO

NOMBRE DEL CLUB:

(Excepcionalmente, se admitirán las solicitudes de deportistas que no estén de alta en ningún Club del Ayuntamiento de Lugo, siempre y cuando no exista el nivel en la disciplina deportiva en este Ayuntamiento. **En este caso, la Federación deberá acreditar expresamente que en el año 2023, no existió ningún Club en el Ayuntamiento de Lugo que practicara la disciplina deportiva en dicho nivel por lo que se opta a la ayuda).**

- Deportista femenina: Sí  NO
- Deportista con discapacidad: Sí  NO   
(en caso afirmativo compite en la modalidad de discapacidad: Sí  NO
- Está cumpliendo sanción firme por infracción en materia deportiva: Sí  NO
- Que el mejor resultado individual del deportista alcanzado en cada nivel territorial en la respectiva disciplina en el año 2023 es lo que a seguir se indican:

**EI RESULTADO SERÁ DE PRUEBAS CONSIDERADAS OFICIALMENTE “CAMPEONATO DE ESPAÑA” O “CAMPEONATO GALLEGO”; NO SE TERAN EN CUENTA RESULTADOS DE FASES, RESULTADOS PARCIALES DE PRUEBAS COMBINADAS, resultados de pruebas clasificatorias LIGAS o cualquier otro que no sea considerado y denominado CAMPEONATO DE ESPAÑA O GALLEGO, Y SIEMPRE QUE NO EXISTA CAMPEONATO SUPERIOR EN La CATEGORÍA POR La QUE SE OPTA AI PREMIO.**

	FECHA RESULTADO	DISCIPLINA DEPORTIVA	LUGAR/SED	MODALIDAD DEPORTIVA INDIVIDUAL	PUESTO ALCANZADO
CAMPEONATO ESPAÑA					
CAMPEONATO GALLEGO					

Y para que conste y a los efectos oportunos, declaro que los datos reflejados son ciertos y firmo a presente certificación con el visto bueno del presidente,

No serán válidos los certificados cubiertos o modificados a mano.

**SEGUNDO:** La aprobación del gasto 26.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 34100.48100, del presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2024.

**TERCERO:** Se les indica que esta resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la eres se pueden interponer los siguientes recursos:

- **Recurso Contencioso-Administrativo**, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acto ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Lugo (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa ) así como demás acciones legales que estime pertinentes.

Y la el anterior, y con carácter previo podrá interponer el **recurso potestativo de reposición**, previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En el caso de interposición de este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta del dicho recurso de reposición (art 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas)

El que se hace público para general conocimiento, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 20 de noviembre de 2024.- Concejal Delegado de Juventud y Deportes (Área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales), D. Jorge Bustos Atanasio.

R. 3694

### Anuncio

#### DECRETO

**Excma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las del proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza estructural de celador/a CEIP reservada la discapacidad incurrida en el supuesto del artículo 2.1 de la Ley 20/2021 por el sistema de concurso oposición y teniendo en cuenta los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 4 de mayo de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo 11/252 APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO, LEY 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común de 2 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 6/637 APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA ESTRUCTURAL DE CELADOR/A CEIP RESERVADA LA DISCAPACIDAD INCURRIDA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

- Por el Decreto Nº 10699/2022 del 08/11/2022 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza ESTRUCTURAL DE CELADOR/A CEIP RESERVADA LA DISCAPACIDAD INCURRIDA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se registró por las bases específicas aprobadas por acuerdo 6/637 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022.

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de la Provincia de Lugo núm. 270 de 25 de noviembre de 2022 y extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» núm. 236, de 14 de diciembre de 2022. El anuncio para proveer la plaza objeto de esta convocatoria fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 311, de 28 de diciembre de 2022.

- De fecha 26 de enero de 2023 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el 6 de marzo de 2024 adoptó el acuerdo 7/90 MODIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE CELADOR/A CEIP PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE CONCURSO-OPOSICIÓN/ LIBRE RESERVADA LA DISCAPACIDAD (ARTÍCULO 2.1 LEY 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL OEP 2022), APROBADAS POR ACUERDO 6/637 ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO EL 2 DE NOVIEMBRE DE 2022,

Dicho acuerdo fue publicado en el BOP de la Provincia de Lugo núm. 086 de 13 de abril de 2024 y extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» núm. 99 de 23 de mayo de 2024 y en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 133 de 1 de junio de 2024.

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común de 13 de noviembre de 2024 adoptó el acuerdo 8/491 DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE CELADOR/A CEIP RESERVADA LA DISCAPACIDAD INCURRIDA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 18 de noviembre de 2024.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 270 de 25 de noviembre de 2022 fue publicado el Decreto Nº 10699/2022 del 08/11/2022 por lo que se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de CELADOR/A CEIP RESERVADA La DISCAPACIDAD INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se regirá por las bases específicas aprobadas por acuerdo 6/637 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022, figurando en la base **6º LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

*“6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador. Aquellos que en el plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.*

*6.2. Luego de finalizado el dicho plazo, la Concejala Delegada aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, la cal se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.*

*Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.”*

**Segundo.-** La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 9 de octubre de 2019 adoptó a acuerdo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, figurando en su ARTÍCULO 4. NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.”

Teniendo en cuenta el anteriormente expuesto y en base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284 de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº 10699/2022 del 08/11/2022 para el acceso en propiedad a una plaza de CELADOR/A CEIP RESERVADA La DISCAPACIDAD INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apellidos y nombre	DNI
DE FRUTOS DEL RIO, MIGUEL	***3544**
FERNANDEZ COYA, MARIA MERCEDES	***3669**
ORO PLATERO, IVAN PABLO	***4337**
SAL REIJA, MARIA PILAR	***5940**

EXCLUIDOS/AS :

Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
CASAS REIGOSA, ISMAEL	***4103**	La solicitud no se ajusta al modelo que figura en las Bases Específicas (Anexo I)

**Segundo.-** Hacer público que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común de 13 de noviembre de 2024 adoptó el acuerdo 8/491 de DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE CELADOR/A CEIP RESERVADA La DISCAPACIDAD INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, de la siguiente manera:

## Presidencia:

- D<sup>a</sup>. María del Carmen Rozas Bello, jefa de sección del Órgano de Presupuestación y Contabilidad del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: D<sup>a</sup>. Marta Jesús Otero López, Directora de la EIM Gregorio Sanz del Ayuntamiento de Lugo

## Vocales:

- D<sup>a</sup>. María del Carmen Ozores Vígide, oficial lectora contador del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D<sup>a</sup>. María Hortensia García Montero, jefa de negociado del Ayuntamiento de Lugo.

- D. Jesús Expósito López, Alguacil notificador del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D<sup>a</sup>. María del Carmen Arias Río, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Lugo.

- D<sup>a</sup>. María Nieves Mourenza Vázquez, jefa de grupo del Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D<sup>a</sup>. María Elisa Graña Piñeiro, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Lugo.

## Secretario:

- D<sup>a</sup>. Ana María Rivas García, Secretaria General de el Pleno de el Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, Vicesecretario Accidental del Ayuntamiento de Lugo.

**Tercero.**- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 19 de noviembre de 2024.- Alcaldesa-Presidenta, Excm. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO.

R. 3686

## O PÁRAMO

*Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 4/11/2024, 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 OCTUBRE de 2024, por el imponerte total de 3.841,63€..

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, 4 de Noviembre de 2024.- El Alcalde, P.D. El 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 3668

## PORTOMARÍN

*Anuncio*

Por Resolución de alcaldía de fecha 19/10/2024, se aprueban las bases reguladoras de selección para ayudas a empresas a través de incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena del alumnado trabajador del taller dual de empleo, "Camino de Santiago IV/IV" promovido por el ayuntamiento de Portomarín, conjuntamente con los ayuntamientos de Palas de Rei y Monterroso, para las especialidades formativas de "actividades auxiliares en viveros, jardines y zonas verdes y "promoción turística local e información al visitante".

**BASES PARA La CONVOCATORIA DE AYUDAS A EMPRESAS A través de INCENTIVOS A La CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA A favor DEL ALUMNADO TRABAJADOR DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO, "CAMINO DE SANTIAGO IV/IV", PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE PORTOMARÍN, CONJUNTAMENTE CON Los AYUNTAMIENTOS DE PALAS DE REI Y MONTERROSO, PARA**

**Las ESPECIALIDADES FORMATIVAS DE: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES Y “PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AI VISITANTE”.**

**Artículo 1. Finalidad y duración de los incentivos a la contratación por cuenta ajena.**

1. Los incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena tienen cómo finalidad facilitar la empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en los talleres duales de empleo, financiados a través de la convocatoria 2023 de ayudas y subvenciones para los talleres duales de empleo, por la Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación, perteneciente a la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración.
2. El Ayuntamiento de Portomarín, junto con los Ayuntamientos de Palas de Rei y Monterroso, está desarrollando el taller dual de empleo “CAMINO DE SANTIAGO IV/IV”, siendo el Ayuntamiento de Portomarín el promotor y representante.

El taller dual de empleo “CAMINO DE SANTIAGO IV/IV” inició su actividad el día 24/11/2023 y finaliza el próximo 23/11/2024.

La Jefatura Territorial de la Consellería de Empleo e Igualdad, concedió una subvención por importe de 24.000,00 euros para incentivos a la contratación laboral, para las especialidades descritas anteriormente

Anualidad contrataciones	Número contratos	Importe de la subvención
2024	17	17 x 1.500,00 € = 25.500,00 €

3. La contratación temporal tendrá una duración mínima de 3 meses.
4. La jornada de la contratación temporal será a tiempo completo.

**Artículo 2. Entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación.**

1. Podrán ser entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación las personas empleadoras y las empresas, cualquier que sea la forma jurídica que adopten, incluidas las personas autónomas, las sociedades civiles y las comunidades de bienes, aunque carezcan de personalidad jurídica, para la ocupación del ámbito de la especialidades descritas con anterioridad impartidas en el taller de empleo, y que contraten trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial del taller dual de empleo. En el caso de sociedades civiles, comunidades de bienes y uniones temporales de empresas deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención que se va a aplicar para cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiario. En cualquier caso, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder suficiente para cumplir los deberes que, como beneficiaria, le correspondan a la agrupación. En el supuesto de uniones temporales de empresas, cada empresa que forme parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder a las ayudas.
2. No podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las vinculadas o dependientes de cualesquiera de ellas.
3. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en este programa las personas o entidades en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia:
  - a. Ser condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
  - b. Solicitar la declaración de concurso, ser declaradas insolventes en cualquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso salvo que en este adquiriera eficacia un convenio, estar sujetas a la intervención judicial o ser inhabilitadas conforme a la Ley concursal sin que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.
  - c. Dar lugar, por causa de la que fueran declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración.
  - d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ejerzan la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de incompatibilidad que establezca la normativa vigente.
  - e. No estar al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social o tener pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma en los términos reglamentariamente establecidos.
  - f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio cualificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

- g. No estar al corriente de pago de deberes por reintegro de subvenciones en los términos reglamentariamente establecidos.
- h. Ser sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, o la Ley general tributaria.
- i. No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquier de sus miembros.
- j. En ningún caso podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, ni las asociaciones respecto de las que se suspendió el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penitenciaría, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, mientras no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
1. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las entidades solicitantes que estén excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

2. La justificación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incursas en las prohibiciones contenidas en los números 3 y 4 anteriores para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable (Anexo I).

### **Artículo 3. Contia de los incentivos.**

1. Los contratos temporales se incentivarán con una subvención fija de 1.500 € por cada trabajador/a, correspondiente al contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.
2. Los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 100% del coste salarial de las mensualidades objeto de subvención.

### **Artículo 4. Exclusiones. Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:**

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 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 o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores o trabajadoras para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.
2. Los contratos realizados con el/a cónyuge, las personas ascendentes, las personas descendentes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, de la empresaria o empresario o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando la persona empleadora sea una persona trabajadora autónoma que contrate cómo persona trabajadora por cuenta ajena a los hijos e hijas menores de 30 años, tanto se conviven o no con ella, o cuando se trate de una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a un solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.
3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de la contratación prestaran servicios en la misma empresa, según el establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de relevo por anticipación de la edad de jubilación. El dispuesto en este párrafo será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador o trabajadora con empresas a las cuáles la persona solicitante de los beneficios sucediera en virtud del establecido en el artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### **Artículo 5. Plazos y solicitudes.**

1. Las solicitudes de ayudas por las contrataciones subvencionables deberán presentarse en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases y convocatoria en el BOP de Lugo. Se entenderá cómo último día de plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación, y si en el mes de vencimiento no hace día equivalente al inicial del cómputo se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.
2. Las solicitudes deberán presentarse en el modelo normalizado que figura cómo Anexo I, junto con la siguiente documentación, original o copia compulsada o cotejada:
- a. Copia del DNI, NIE o NIF de la empresa, y poder suficiente para actuar en nombre de la entidad, así como del representante legal en su caso.

- b. Declaración del personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de la publicación de la presente convocatoria, según el modelo del anexo I.
- c. Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda, según el modelo del anexo I.
- d. Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique las actividades económicas en lo que está de alta, actualizado.
- e. Certificado del número de cuenta a nombre de la persona o entidad beneficiaria, expedido por la entidad financiera donde, de ser el caso, se le transferirá el importe de la subvención concedida.

#### **Artículo 6. Justificación y pago.**

1. De no acercarse con anterioridad, el pago de las subvenciones quedará condicionado a la presentación de la documentación justificativa para el pago en el plazo, en los términos y en el modo establecido en la resolución de concesión. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación que no exceda de la mitad de este. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a las personas o entidades beneficiarias. La documentación para presentar es a siguiente:

- a. Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes u otros entes públicos o, en su caso, una declaración de que no solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del anexo II/II.
- b. Copia de los contratos de trabajo objeto de la subvención.
- c. Copia de los partes de alta en la Seguridad Social junto con el informe de datos de cotización.
- d. Acreditar, mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, estar al día en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social y de no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración públicas de la Comunidad Autónoma, ni con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller.

1. No se procederá al abono de la subvención en caso de que el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios, con las haciendas locales de los ayuntamientos del ámbito del taller, frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, o sea deudor por resolución de origen de reintegro.

2. El abono de la aportación, una vez aprobada la justificación de la misma, será efectuada mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada por la persona o entidad beneficiaria.

#### **Artículo 7. Deberes de las entidades beneficiarias**

1. Incorporar a la persona en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida en el taller dual de empleo.

2. Mantener entre su personal a la persona contratada por el período de duración del contrato objeto de la subvención. En el caso de extinción del contrato de trabajo temporal por las causas previstas en la normativa laboral vigente con anterioridad a la finalización del período exigible, la empresa deberá comunicar esta circunstancia a la entidad promotora de los talleres duales de empleo en el plazo de siete días desde que se produzca, para promover su relevo en iguales condiciones, ofertando la cobertura del puesto de trabajo vacante a otras personas participantes en el taller, que no fueran contratadas previamente.

3. A consecuencia de la contratación temporal por la que se solicita subvención, tiene que incrementarse el empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por la que se solicita la subvención. Para el cálculo del incremento del personal no se computarán las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo se extinga por causas objetivas o por despido disciplinario que no sean declarados improcedentes, o cuyas bajas se habían producido por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas, o por finalización del contrato.

4. Las contrataciones por las que se solicita subvención deberán formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la forma reglamentariamente establecida.

5. Una vez finalizado el período de cumplimiento de esta obligación, corresponderá a la entidad promotora del taller dual de empleo llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

#### **Artículo 8. Competencia.**

La competencia para resolver las solicitudes de ayudas corresponderá a las personas titulares de la entidad promotora del taller dual de empleo.

**Artículo 9. Procedimiento de concesión, instrucción y tramitación.**

El procedimiento de concesión de las solicitudes presentadas al amparo de esta convocatoria no tiene la consideración de concurrencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y objeto del programa, no resulta necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de la ayuda se realiza por la comprobación de la concurrencia en las empresas y en los empleadores de los requisitos establecidos, por orden de entrada en el registro del Ayuntamiento de Portomarín, y hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Estos incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena quedan sometidos al régimen de ayuda de mínimos, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013). Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión.

**Artículo 10. Resolución y recursos.**

1. Las resoluciones de concesión o denegación serán siempre motivadas.
2. El plazo para resolver y notificar es de un mes, que se computará desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con el establecido en el artículo 23.5 de la Ley de subvenciones de Galicia.
3. Notificada la resolución por el órgano competente, las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación; transcurrido este, sin que se produzca manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.
4. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Podrá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Artículo 11. Incompatibilidades y concurrencia.**

1. Las ayudas previstas en este programa para las contrataciones por cuenta ajena son incompatibles con otras que, por los mismos conceptos, puedan otorgar las administraciones públicas como medida de fomento de empleo. Con todo, serán compatibles, en su caso, con las bonificaciones o reducciones de cotizaciones a la Seguridad Social.
2. Los incentivos establecidos en este programa serán compatibles con cualquier otra ayuda para distinta finalidad de la Unión Europea, de otras administraciones públicas o entes públicos o privados pero, sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras puedan superar los límites establecidos por la Unión Europea y los que establece el artículo 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

**Artículo 12. Pérdida del derecho al cobro de la subvención y reintegro.**

1. Procederá la pérdida del derecho al cobro de la subvención, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de mora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el origen del reintegro, en los casos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
2. Los deberes de reintegro establecidos en este orden, se entenderán sin perjuicio del establecido en el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.
3. Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial y, por lo tanto, procederá el reintegro parcial de los incentivos cuando la persona trabajadora subvencionada cese en su relación laboral antes de que transcurra el período mínimo de duración de la contratación y la empresa no proceda a sustituirlo.

**Artículo 13. Devolución voluntaria de la subvención.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobada por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, las entidades beneficiarias podrán realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta de la entidad promotora del taller dual de empleo, en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

2. En todo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente copia justificada de la devolución voluntaria realizada, en que conste la fecha del ingreso, su importe, el número del expediente y denominación de la subvención concedida.

Portomarin, 19 de noviembre de 2024.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I

AYUDAS A EMPRESAS A través de INCENTIVOS A La CONTRATACIÓN	SOLICITUD
--	-----------

## DATOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL		NIF
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE	APELLIDOS	NIF

## DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

MÉTODO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE	<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> POSTAL
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		
DIRECCIÓN POSTAL		
CÓD. POSTAL	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA

## DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD ECONÓMICA	CNAE

DIRECCIÓN DE La ACTIVIDAD		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO
FECHA DE ALTA EN La SEG. SOCIAL	Nº INSCRIPCIÓN EN La SEG. SOCIAL	FECHA DE ALTA EN EL IAE/IAE
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Nº DE TRABAJADORES DE La EMPRESA	Nº DE CONTRATACIONES POR Las QUE SE SOLICITA La SUBVENCIÓN	

**DATOS BANCARIOS**

TITULAR DE La CUENTA	Nº DE CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
	IBAN

**SUBVENCIÓN SOLICITADA**

Se solicita una ayuda para la contratación de persona/s\_alumna/s del taller dual de empleo "Camino de Santiago IV/IV", a jornada completa, por un mínimo de 3 meses, de las especialidades formativas de "instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes" y "promoción turística local e información al visitante"

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.

Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención, que son las que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

2. Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente convocatoria, que cumple los requisitos señalados en sus bases, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto indicado y que consiente la cesión de datos a los efectos previstos en esta convocatoria.
3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
4. No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas prevista en los números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
5. Estar al día en el pago de deberes por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
6. Que la entidad solicitante cumple los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiario según el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia; específicamente, estar al día en el cumplimiento de los deberes tributarios o frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.
7. Que la entidad solicitante posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda.
8. Que el personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de publicación de la presente convocatoria es de ..
9. No estar excluidos del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:**

DNI/NIE de la persona solicitante o representante NIF de la entidad solicitante

Poder para actuar en nombre de la entidad solicitante

Certificación bancaria a nombre de la entidad o persona solicitante para el abono de la subvención

Certificación censal, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que indique las actividades económicas en lo que está de alta, actualizado.



<b>DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE Las AYUDAS SOLICITADAS PARA La MISMA FINALIDAD</b>
---

**DATOS DE La ENTIDAD DECLARANTE**

RAZÓN SOCIAL	NIF

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE	APELLIDOS	NIF

La PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

Que en relación con otras ayudas y subvención concedidas y/o solicitadas:

No solicitó ni, en consecuencia, le fue concedida ninguna otra ayuda o subvención para la misma finalidad por las distintas administraciones públicas competentes o entes públicos nacionales o internacionales.

Sí solicitó y/o le fueron concedidas, en las fechas que a continuación se relacionan, a/s siguiente/s ayuda/s o subvención/s para la misma finalidad:

ADMINISTRACIÓN/ENTE PÚBLICO A que LE FUE SOLICITADA/Lo A AYUDA O SUBVENCIÓN	DATA SOLICITUD	DATA CONCESIÓN (1)	IMPONERTE (€)

En esta columna se consignará la fecha de concesión de la ayuda o subvención solicitada. Para el caso de estar pendiente su concesión, se indicará "PENDIENTE", y de haber sido denegada, se hará constar "DENEGADA".

<b>FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE</b>
Lugar y fecha

## QUIROGA

*Anuncio*

Exp: 377/2022

**Designación de tribunal, convocatoria para la valoración de méritos.****DECRETO POR LO QUE SE APRUEBA La COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y La FECHA DE REUNIÓN PARA La VALORACIÓN DE MÉRITOS.****PROCESOS SELECTIVOS PARA La EJECUCIÓN DE La MODIFICACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA La ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA.**

Vistas las solicitudes presentadas para participar en los procesos de selección para la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

Visto que las bases estuvieron expuestas durante el plazo de 20 días hábiles no tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página WEB municipal y publicándose en la Radio y televisión municipales.

Visto que fue publicado un anuncio de la ampliación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm.231, con fecha 4 de octubre de 2024.

Visto que fue publicado un anuncio de la ampliación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.192 del viernes 4 de octubre de 2024.

Visto que fue publicado un anuncio de la ampliación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal(ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOE/BOE núm.253 del sábado 19 de octubre de 2024.

Visto que no fue necesaria publicación la lista provisional de admitidos y excluidos, ya que los aspirantes que presentaron instancia cumplan los requisitos de la convocatoria

Visto que fón publicadas las Bases generales para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre ) en el ayuntamiento de Quiroga en el BOP núm. 291 del jueves 22 de diciembre de 2022

Visto que fue publicado el anuncio de la convocatoria para modificación para la estabilización de empleo temporal(ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el DOG núm.211 del xoves 31 de octubre de 2024.

Visto que fue publicado el anuncio de la convocatoria para ampliación para la estabilización de empleo temporal (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga en el BOE/BOE núm.253 del sábado 19 de octubre de 2024.

Visto que fue publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos con fecha 18 de noviembre de 2024.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de la Alcaldía de data 16 de diciembre de 2022, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.**-Designar cómo miembros del Tribunal, que procederá la valoración de méritos en el procedimiento de selección :

Cargo	
<b>Presidencia</b>	Doña Maribel Díaz González
1ª Suplencia	Doña Beatriz Díaz Álvarez
<b>1ª Vocal Titular</b>	Don Ramón Vila Anca
1ª Suplencia	Doña Rosa María Carrete Rodríguez

<b>2ª Vocal Titular</b>	Doña María José González Iglesias
1º Suplencia	Don Manuel López Rodríguez
<b>3ª Vocal Titular</b>	Don Manuel Fernández Ferrín
1º Suplencia	Doña Maria Isabel Fernández Doval
<b>Secretario</b>	El Secretario accidental de la Corporación o miembro de la misma en quén delegue.

**SEGUNDO.**-El Tribunal procederá a constituirse y a la valoración de méritos para la provisión de la referida plaza:

### 2.1 Plazas de JARDINERO/JARDINERA-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE

Constitución del tribunal, día 27 de noviembre a las 08:00 horas.

Valoración de méritos, día 27 de noviembre a las 08:30 horas.

Denominación	Grupo	Jornada	Plazas	Sistema de acceso
Peón JARDINERO/JARDINERA-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE	Agrupación profesional sin titulación	Completa	1	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)
TOTAL			1	

**TERCERO.**-El Tribunal de selección se constituirá en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Quiroga.

**CUARTO.**- Publicar a la referida Resolución en el BOP, en el tablero de anuncios de esta entidad y en la sede electrónica del ayuntamiento .

Quiroga, 19 de noviembre de 2024.- El ALCALDE, José Luis Rivera Castro. Ante mín, El SECRETARIO ACCIDENTAL, Isidoro Nogueira Panero.

R. 3688

### RIBADEO

#### Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11 de noviembre de 2024 el Padrón para el cobro conjunto de las tasas por suministro de aguas, cosecha de basura y alcantarillas para el bimestre **JULIO-AGOSTO 2024**, exponseo público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de 15 días hábiles, y queda abierto el plazo de cobro en vía voluntaria por plazo de 60 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La falta de pago en el periodo voluntario sinaladosuporá la exigencia del canon del agua y coeficiente de vertido directamente aocontribuíntepola vía de constrinximentopolaconsellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, la repercusión del canon del agua y coeficiente de vertedurapoderá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el prazodun mes desde que se entienda producida la notificación.

Este deber aparece en el artículo 49.7 del citado reglamento del canon del agua (Anexo del Decreto 136/2012)

Ribadeo,.18 de noviembre de 2024.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3669

### SARRIA

#### Anuncio

### NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

**PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR****EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE OCTUBRE DE 2024**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**ANUNCIO DE COBRO**

De conformidad con lo establecido en el artº 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

En los primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Sarria, 5 de noviembre de 2024.- El ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3689

*Anuncio*

El día 18/11/2024, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2024-1945, aprobó las **BASES PARA La SELECCIÓN DE 1 ALGUACIL PARA La OFICINA DE TURISMO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DURANTE 6 MESES CON CARGO AL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN A Los AYUNTAMIENTOS 2024 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

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 PARA La SELECCIÓN DE 1 ALGUACIL PARA La OFICINA DE TURISMO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DURANTE 6 MESES CON CARGO AL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN A Los AYUNTAMIENTOS 2024 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

**LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de el Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 Administración Local (de carácter supletorio).
- 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 General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.

### 1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 1 alguacil para la oficina de turismo, en régimen de personal laboral temporal, por exceso o acumulación de tareas por un plazo de 6 meses (artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores) y creación de una bolsa de empleo, al amparo del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024, dentro del programa B.3-Programa de Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, por lo que los aspirantes deberán ser desempleados o estar en situación de mejora de empleo.

A presente convocatoria y bases será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Diputación de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

**Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>**

### 2.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los puestos estarán sometidos al régimen de incompatibilidades según el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

### 3.- FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO

- En general, realizarán funciones de apoyo y colaboración a los informadores turísticos en la atención de las personas que acudan a la oficina de turismo, ya sea de manera presencial, vía mail o telefónico.
- Las principales funciones serán las siguientes:
- Atender las consultas de los visitantes y de la Oficina Municipal de turismo que estén dentro del ámbito de sus competencias
- Ofrecer material promocional al visitante
- Colaboración y asistencia con los informadores/las turísticas/las en la promoción de actividades del Ayuntamiento.
- Dar soporte en la realización de campañas publicitarias del ayuntamiento, entregando la información a las personas que acudan a la oficina de turismo
- Dar soporte en la organización de eventos de promoción turística.
- Participación en las Ferias y exposiciones en los stands de promoción turística del ayuntamiento.
- Apertura y cierre de la Oficina Municipal de Turismo
- Entrega de credenciales a los peregrinos y serlo de las mismas
- Calquer otra función o tarea que se considere necesaria para el correcto funcionamiento de la Oficina de Información Turística de Sarria, incluida la colaboración en la instalación de las exposiciones que regularmente acoge.

### 4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para tomar parte en la selección, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos todos y cada un de ellos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que estén debidamente justificados:

1. Ser español/a o nacional de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
2. Ser **desempleado/a o estar en situación de mejora de empleo** (requisito específico exigido por el programa de refuerzo del empleo de la Diputación de Lugo que financia la contratación). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración jurada del aspirante y aportando vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes. Dicha situación de desempleado/la deberá mantenerse hasta el momento de la firma del contrato laboral.
3. Tener cumplidos los 16 años de edad y no tener alcanzada la edad de jubilación.
4. No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
5. No estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En

el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
7. Titulación: al ser una plaza del grupo V/V, no se exige titulación mínima.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

## 5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en el procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de instancia que se junta a estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

- Documentación acreditativa de encontrarse en la situación de desempleo o de mejora de empleo
- Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente.

## 6.-ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **2 días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentaren las reclamaciones oportunas o emendaren los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

## 7.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y 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. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quen legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quen deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quen asuma la Secretaría redactará a correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

## **8.-PROCESO SELECTIVO**

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

### **Puntuación máxima:**

En la fase de oposición se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

### **Celebración de los ejercicios:**

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

### **Criterios de valoración en la fase de oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo se describen:

#### **- Prueba teórica escrita:**

Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos generales de la Constitución Española, Administración Local y de Procedimiento Administrativo así como sobre conocimientos específicos relacionados con las funciones y tareas a desarrollar (parte general y especial señalada en el **Anexo II/II**).

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 30 minutos.

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio. **Se calificará de 0 a 10 puntos**, siendo necesario para superar este ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dos respuestas incorrectas (mal contestadas) se descontará una. Las respuestas en blanco no descontarán.

Al tener carácter eliminatorio, a no superación de esta prueba supondrá la eliminación del concursante en el proceso selectivo.

#### **- Prueba práctica oral:**

Consistirá en desarrollar durante un tiempo entre 5 y 10 minutos una conversa, en idioma inglés o francés (según el idioma elegido que deberá constar en la solicitud) delante del Organo de selección que estará asistido de asesor/a titulado/a en esta lengua y que formulará a propuesta de cualificación correspondiente al órgano de selección.

La prueba es obligatoria y eliminatoria. **Se valorará de 0 a 10 puntos.**

Deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la misma.

#### **- Ejercicio. Idioma gallego**

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: "...para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega."

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano.

Esta prueba tendrá una duración de 10 minutos y se calificará de "apto/a" o "no apto/a", quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o Celga 3, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

A criterio del tribunal, las pruebas se podrán realizar todas en la misma fecha, varias en la misma fecha o en distinta fecha.

#### **Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:**

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Se concederá un plazo de **3 días naturales a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el Tablero de edictos digitales del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el Tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> y elevará a la Alcaldía a propuesta de contratación de las personas seleccionadas.

#### **Cualificación final:**

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las cualificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición.

En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como criterio de desempate un sorteo por parte del Tribunal de los aspirantes que alcanzaron el empate.

#### **9.- CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO**

Las personas que no consigan plaza pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, se el Ayuntamiento precisa de algún/ha profesional de estas características (alguacil para la oficina de turismo) para cubrir el puesto en caso de que este quede vacante a consecuencia de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Baja por IT, del/a titular (contrato de interinidad)
- b) Baja por maternidad de la titular más el permiso por lactancia cuando se acumule en jornadas completas (contrato de interinidad).
- c) Vacaciones, permisos o descansos del/a titular (contrato de interinidad).
- d) Vacante definitiva de la plaza por renuncia voluntaria del/a trabajador/a o por no superación del período de prueba (contrato de servicio determinado).
- e) Necesidad por motivos de acumulación de tareas.

En caso de que alguna de las circunstancias expuestas anteriormente efectivamente suceda, entonces se acudirán a la dicha bolsa, seleccionando al/a la primero/a de ellos/las y solamente podrá seleccionarse al/a la siguiente a este/a, siempre y cuando aquel/la rechazara el puesto, el que supondrá pasar al final de la lista salvo que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.
- b) Embarazo de riesgo.
- c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.
- d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.
- y) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de **3 días naturales**.

El orden de los aspirantes en la bolsa será determinado por la cualificación final obtenida en el proceso selectivo en orden descendente, no entrando a formar parte de la bolsa los que no alcancen una puntuación superior a la mitad de la cualificación máxima posible.

Asimismo, se pasará a llamar al/a la siguiente de la lista, en el supuesto de que la persona seleccionada para el puesto no justifique la documentación requerida en el punto 10 de las presentes bases, quedando excluido/a definitivamente de la bolsa.

**La duración de esta bolsa será a de la duración de la contratación de la persona seleccionada.**

#### **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Los/las aspirantes propuestos/las presentará en el registro del Ayuntamiento, en el **plazo de tres días hábiles** contados desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento a siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado 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.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

Se el Ayuntamiento considera que el certificado médico aportado no es lo suficientemente claro para determinar se la persona puede desempeñar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, entonces el/a aspirante propuesto/la deberá pasar una revisión médica en la mutua que establezca el ayuntamiento, corriendo por cuenta de este último los gastos derivados de la revisión.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/las no presentaran la documentación requerida, se el certificado médico, este fuera desfavorable o el informe de la mutua (en caso de tener que pasar la revisión) también fuera desfavorable, entonces el/a aspirante no será nombrado para la plaza, quedando anuladas todas las sus actuaciones. En este supuesto se procederá a llamar a la persona siguiente de la lista (según el orden de puntuación resultante del proceso selectivo), teniendo también que acreditar, según el procedimiento descrito, la circunstancia contemplada en el presente artículo.

#### **11.- IMPUGNACIÓN**

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; 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, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

#### **ANEXO I (INSTANCIA)**

**PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ALGUACIL PARA La OFICINA DE TURISMO. PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b>			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
<b>EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>			
Se notifique a:	<input type="radio"/> Persona solicitante		<input type="radio"/> Persona representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
Código Postal / País:			
Teléfono/s de contacto:			
<b>TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:</b>			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<b><u>IDIOMA ELEXIDO PARA La PRUEBA ORAL:</u></b>	
<b>La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:</b> 1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos. 2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
<b>FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:</b>			
<b>LUGAR Y FECHA:</b>			

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA

ANEXO II/II - TEMARIO

**A) Parte General:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Local. Las Entidades Locales. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

**B) Parte específica:**

Tema 1. Conocimiento del término municipal de Sarria: Estructura del municipio. Número y nombre de las parroquias existentes. Historia, lugares de interés, espacios turísticos.

Tema 2. Conocimiento general de los recursos turísticos, culturales, naturales, deportivos y etnográficos del municipio Sarria.

Tema 3. La oferta hostelera y la riqueza gastronómica en Sarria.

Tema 4. La relevancia del Camino de Santiago en Sarria: Sarria la villa del camino.

Sarria, 18 de noviembre de 2024.- El Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3698

*Anuncio*

El día 07/11/2024, el Presidente del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0176, aprobó las **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE ATS/DUE PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA - ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2022)**

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE ATS/DUE PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA , ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2022)**

Las presentes Bases tienen como objetivo regular el proceso de cobertura, mediante personal laboral fijo, de una plaza vacante de ATS/DUE para el Organismo Autónomo "Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme", dependiente del Ayuntamiento de Sarria, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022

**LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 3/1983, de 15 de junio, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Los artículos 231 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Disposición Adicional Segunda del 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 Administración Local.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de **ATS/DUE** (grupo de cotización 2) incluida en la Oferta de Empleo Público del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme del año 2022, mediante concurso-oposición en turno libre.

La modalidad de contratación es regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre que conste justificación bastante y crédito idóneo y suficiente para proceder a la contratación.

Sus principales funciones son las siguientes, sin perjuicio de que se le puedan encomendar otras adecuadas a su titulación y formación:

El perfil del ATS/DUE ES el DEL personal proveído de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

Sus principales funciones son las siguientes, sin perjuicio de que se le puedan encomendar otras adecuadas a su titulación y formación:

- Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, especialmente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Supervisión de las dietas de las personas usuarias.
- Colaborar con el personal médico preparando el material y medicamentos que deban de ser utilizados.
- Ordear las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deban de figurar.
- Atender a las personas usuarias encamadas por enfermedad, supervisando que se realicen los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a las personas enfermas y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicta alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogastrica, sonda gástrica, etc.)
- Cuidado y limpieza del adhesivo y el estoma de aquellos usuarios colostomizados.
- Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que tengan en las habitaciones.
- Supervisar la limpieza y el mantenimiento de la higiene y salubridad en las habitaciones del centro.
- Atender las necesidades sanitarias de urgencia que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología cuando se le requiera
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- Realizar cualquier otra función, propia de su categoría, que se considere necesaria para el correcto funcionamiento del centro.

El horario y las restantes condiciones de empleo (salario, jornada laboral, etc.) serán los establecidos por el Organismo Autónomo para el correspondiente plaza.

La Presidencia se reserva la facultad de establecer el horario y las modificaciones que considerara oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando, en cualquier caso, las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descanso.

#### **SEGUNDO.- Procedimiento de selección.**

La selección se efectuará mediante concurso-oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

En el proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

#### **TERCERO. Requisitos de los aspirantes.**

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resoluciones judiciales, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones nacionales de otro Estado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no ser inhabilitado o estar en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.
- y) No estar en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Enfermería, o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar el original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, la traducción jurada del título.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

#### CUARTO.- Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, y se presentarán en algún de los lugares previstos 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 **20 días naturales** contados a partir del **día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria nel Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE)**.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
- Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.
- Fotocopia de la titulación requerida para ser admitido/a al proceso selectivo.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, **junto con una relación circunstanciada de los mismos**.
- Celga 4 o equivalente (en el caso de tener la titulación, si no se deberá realizar la prueba de gallego).

Estas Bases se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaiornosasradocarme.sedelectronica.gal/info.0>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica <https://residenciamaiornosasradocarme.sedelectronica.gal/>

#### QUINTO.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://residenciamaiornosasradocarme.sedelectronica.gal>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **5 días naturales**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentaren las reclamaciones oportunas o emendaren los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica

<https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

#### **SEXTO.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador será designado por la Presidencia, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y 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. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quen legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quen deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quen asuma la Secretaría redactará a correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y el comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

#### **SÉPTIMO.- Proceso selectivo.**

El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y se desarrollará en dos fases:

##### **A) Fase de oposición**

Puntuación máxima: En la fase de oposición se valorarán hasta un **máximo de 30 puntos**.

##### **Celebración de los ejercicios:**

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal/info.0>, en consonancia con las presentes bases.

##### **Criterios de valoración en la fase de oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo se describen y pudiendo realizarse, a criterio del tribunal, de manera sucesiva en la misma fecha o en fechas diferentes:

##### **- Primero ejercicio:**

Consistirá en la exposición escrita de dos temas, a escoger de tres extraídos al tuntún entre los comprendidos en el Bloque I del Anexo I de esta convocatoria.

Las personas aspirantes dispondrán de una hora y media para la realización de la prueba.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que dejen sin desarrollar en absoluto algún de los temas.

Puntuación máxima: 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

##### **- Según ejercicio:**

Consistente en la realización de un cuestionario tipo test con 40 preguntas (más 5 de reserva) con 4 respuestas alternativas en un tiempo máximo de 60 minutos sobre las materias comprendidas en el temario establecido en el Bloque I y Bloque II/II del Anexo II/II de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se le otorga 0,25 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,05 puntos.
- Las respuestas en blanco no puntúan.

**-Tercero ejercicio:**

El supuesto práctico estará relacionado con las materias que figuran en los Bloques II/II e III/III del Anexo II/II de esta convocatoria.

A criterio del Tribunal la prueba podrá tener un contenido exclusivamente práctico, consistente en la realización de acciones o simulaciones relacionadas con el trabajo de un ATS/DUE, o bien, podrá ser escrita, con un contenido teórico-práctico que posibilite demostrar la capacitación práctica de las personas aspirantes.

La duración de la prueba será determinado por el tribunal según el contenido de la misma que se determine.

Puntuación máxima: 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Se puntuará el nivel de resolución de los casos prácticos en relación al conocimiento de la materia, pudiéndose solicitar su lectura por el Tribunal en el caso de realizarse de manera escrita.

En caso de que aprueba sea realizada a través de la actuación física de las personas aspirantes, la misma será grabada con un sistema audiovisual que permita su conservación en el expediente.

**- Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega:**

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de “apto/a” o “no apto/a”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 4, o equivalente, antes de la fecha y realización de la prueba.

**Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición:**

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Se concederá un plazo de **3 días naturales a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el tablero de la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en el tablero de la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

**B) Fase de concurso:**

En la fase de concurso se habían valorado hasta un **máximo de 20 puntos** los méritos alegados por las personas aspirantes, aplicando los criterios que se relacionan a continuación:

**Por servicios prestados:**

1- Por servicios prestados en la Administración Pública Local/OOAA dependientes de la misma en plazas de ATS/DUE: Máximo 5 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

2- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de ATS/DUE: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

3- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en cualquier puesto de trabajo relacionado con la ámbito de la atención de personas (residencias, centros de día, centros especiales, etc): Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en la función pública se acreditarán **mediante certificación expedida por la Administración competente** con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios.

Los servicios prestados que no se acrediten según el establecido en estas bases no podrán ser valorados por el tribunal en ningún caso.

#### **Por cursos de formación:**

4- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relativas a la plaza de ATS/DUE (atención de personas, cursos de geriatría, dietética, manipulación de alimentos, primeros auxilios, enfermería, medicaciones, movilización, signos vitales, etc. ) Máximo 10 puntos:

- De 10 a 19 horas: 0,10 puntos por curso
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De más de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Los cursos deberán ser impartidos por Administraciones públicas, organismos públicos, colegios profesionales, centros legalmente autorizados y reconocidos por los anteriores, siendo formación homologada o en el marco de cualquier de los acuerdos de formación continua o formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase de concurso: Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Se concederá un plazo de **3 días naturales a los efectos de alegatos** por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de la valoración de la fase de concurso en el tablero de la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

#### **Cualificación final:**

La cualificación final vendrá determinada por la suma de la fase de concurso y más a de oposición, siempre y cuando se haya superado la fase de oposición con un mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como referencia primeramente a mayor puntuación en el primero ejercicio de la fase de oposición y de persistir, el segundo ejercicio de la misma, y después el tercero. De seguir persistiendo el empate, a mayor puntuación en los apartados 1, 2 y 3 de la fase de concurso. De seguir persistiendo el empate, este se resolverá por sorteo.

#### **OCTAVO.- Relación de personas aprobadas y presentación de documentación:**

Finalizadas las dos fases anteriores, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Presidencia para que proceda a la resolución de expediente de selección.

La persona aspirante propuesta acercará en el plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> los documentos siguientes:

- Copia compulsada o copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados allegados y documentos justificativos de los mismos.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado 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.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

#### **NOVENO.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

Con la aprobación de la bolsa de empleo derivada de este proceso se ampliará la bolsa de empleo que esté vigente en el momento del final del presente procedimiento de selección.

La bolsa estará formada por los aspirantes que habían habido aprobado algún ejercicio del proceso selectivo, a continuación de la última persona de la vigente bolsa, salvo que ya sean miembros de la misma, conservando el puesto en la misma. Ordenada primeramente por los que habían habido superado todo el proceso (tres ejercicios) y en relación a sus puntuaciones totales (concurso y oposición). Posteriormente en relación a los ejercicios aprobados y las puntuaciones totales. Es decir, los aspirantes que habían habido aprobado dos ejercicios en orden a sus puntuaciones totales y por último los aspirantes que habían habido aprobado el primero ejercicio en orden a sus puntuaciones totales, y funcionará del siguiente modo:

#### **1-SITUACIÓN EN Las BOLSAS DE EMPLEO:**

*“ Las personas que se encuentren conformando parte en las bolsas de trabajo del El.La Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:*

##### **a) “DISPONIBLE”**

*Situaciones desde a que el/a integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionario interino/a, según el régimen de la bolsa*

##### **b) “OCUPADO/A”**

*Situación que indica que se encuentra prestando servicios en lo El.La Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, independientemente del puesto desempeñado.*

*El cambio de la situación de disponible a ocupado y viceversa lo realizará de oficio el responsable de la gestión de las bolsas una vez finalice el contrato/nombramiento*

##### **c) “SUSPENSIÓN DE LLAMAMIENTOS”**

*El/A integrante de la bolsa se encontrará en la situación de “suspensión de llamamientos” cuando solicite expresamente y por escrito que no se realicen llamamientos para contrataciones o nombramientos.*

*El/A interesado/a, mientras se encuentre en esta situación, no será requerido/a para nuevas ofertas y no será penalizado, manteniendo el mismo puesto en la lista. Se desea estar disponible para nuevos llamamientos deberá comunicarlo expresamente por escrito.*

##### **d) “EXCLUIDO”**

*Situación que comportará la exclusión definitiva del/a aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:*

- Rechazar un llamamiento sin justificarlo en las causas establecidas que determinan el pase al final de la lista.
- Simular o falsear cualquier de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo
- Separación o desnudado del servicio mediante expediente disciplinario
- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcionarial interina con el El.La Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta

##### **y) “ILOCALIZABLE”**

*Situación en la que se encontrarían aquellos/las integrantes de la bolsa que no había sido posible localizarlos por la Administración vía telefónica o vía correo-electrónico que facilita el/a aspirante.*

*El/A interesado/a en situación de “ilocalizable” no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible” (cambio que deberá solicitar expresamente y por escrito)*

## 2 - REALIZACIÓN DE Los LLAMAMIENTOS

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación o nombramiento de personal, los llamamientos se realizarán de la siguiente manera:

1. Se realizarán **3 llamadas telefónicas con una diferencia de media hora** entre cada llamada. Si no hay respuesta a la tercera llamada, el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo y se le enviará un correo electrónico, en el caso de haber comunicado el mismo, para avisarlo de la situación. Si no responde al correo en un plazo de tres días naturales, pasará a la situación de "ilocalizable"; si no facilitó un correo electrónico, pasará a la situación de "ilocalizable" directamente después de la tercera llamada sin respuesta.
2. En casos de urgencia **acreditada**, se podrá realizar un único llamamiento a cada aspirante y, en el caso de no contestar, se pasará al siguiente, en este caso sin penalización.
3. Los llamamientos se comenzarán por el principio de la bolsa, desde el número 1 y siguiendo su orden según la disponibilidad y estado de las personas integrantes de la misma.
4. Cuando se tengan que realizar varios llamamientos de la misma bolsa de empleo, en un período no superior a 15 días hábiles, se continuará desde el último llamamiento realizado.
5. Cuando se realicen llamamientos, se dejará constancia en el expediente con una diligencia firmada por la persona que realice los mismos, indicando la fecha y hora de las llamadas y la respuesta recibida.
6. Se la persona rechaza el llamamiento:
  - a. Pasará al final de la lista en el caso de presentar alguna de las siguientes justificaciones dentro de los tres días naturales siguientes al llamamiento:

### ***i. Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al punto del llamamiento.***

*Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.*

### ***7. Por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.***

*Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o, si no, informe médico.*

### ***8. Por encontrarse en alta en el régimen general de la Seguridad Social o en cualquier de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado.***

*Esta situación se justificará con la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado de servicios prestados emitido por Administración pública, o copia del contrato o nombramiento.*

### ***9. Por ser cuidador/a principal de personal dependiente.***

*Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.*

### ***10. Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar la situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo.***

*Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento acreditativo.*

### ***11. Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.***

- Será eliminada de la bolsa, de manera definitiva, si no presenta justificación en los términos señalados en el apartado anterior, dentro de los tres días naturales siguientes.

## 3 - FINALIZACIÓN DE La CAUSA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

Una vez finalizado el contrato o llamamiento según el firmado en el contrato de trabajo / acta de toma de posesión, la persona pasará automáticamente de la situación de "ocupado/la" a la situación de "disponible" en todas las bolsas de empleo de las que sea integrante.

En el caso de rechazar al contrato / nombramiento una vez formalizado el contrato / toma de posesión, será eliminada de la lista, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo, en cuyo caso, pasará al final de la lista.

## 4 - PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE La BOLSA

Los movimientos, incidencias y novedades que se produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://residenciamaiornosasradocarme.sedelectronica.gal> dentro de los 5 días hábiles siguientes.

**DÉCIMO.- Régimen de Incompatibilidades.**

Las personas que resulten contratadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

**DÉCIMO PRIMERO.- Impugnación.**

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; 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, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Presidencia que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I (INSTANCIA)

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ATS/DUE OPE 2022

## DATOS DEL/A SOLICITANTE:

NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	

## EN SU REPRESENTACIÓN

(deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):

NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
---------	-------------------	-----------------	---------

## DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Se notifique a:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:	
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:	
	Número, Bloque, Andar, Puerta:	
	Parroquia / Lugar:	
	Localidad / Provincia:	
	Código Postal / País:	

Teléfono/s de contacto:

## TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:

TITULACIÓN:	FECHA DE La TITULACIÓN:
-------------	-------------------------

ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:

 Sí No

## La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos.
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria

## FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:

LUGAR Y FECHA:

SR. PRESIDENTE DEL O.A. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME

**ANEXO II/II. TEMARIO****BLOQUE I**

Tema 1.- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución

Tema 4.- La Organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: Título I y Título II/II

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y la organización.

Tema 7.- Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la prestación directa de los servicios locales a través de Organismos Autónomos Locales en la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 8.- Los Estatutos del Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Gobierno y Administración.

Tema 9.- El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 10.- Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Revisión de actos y disposiciones nulas. Revocación y rectificación de errores.

Tema 11.- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia I: Tipos de empleados públicos

Tema 12.- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia II/II: Selección de los empleados públicos, adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 13.- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia III/III: Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 14.- Medidas de sensibilización, prevención y detección de la violencia de género en la Ley Orgánica 1/2004.

Tema 15.- El expediente de contratación en la Ley 9/2018 de Contratos del Sector Público. El expediente de contratación en contratos menores

**BLOQUE II/II**

Tema 16.- La Ley 8/2008, de 10 de julio, de Salud de Galicia (I). El sistema público de salud de Galicia: disposiciones generales y principios rectores.

Tema 17.- La Ley 8/2008, de 10 de julio, de Salud de Galicia (II/II). Atención primaria, atención hospitalaria y atención a urgencias y emergencias.

Tema 18.- Principales riesgos y medidas de prevención de riesgos laborales en las Instituciones Sociales.

Tema 19.- Principios sociosanitarios de bioética. Ética de los cuidados de los enfermos. Principios fundamentales de la Bioética. Código Deontológico de la Enfermería Española.

Tema 20.- El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. El consentimiento informado. Los derechos de información sociosanitaria, intimidad y respeto a la autonomía personal de la persona mayor y personas con discapacidad.

Tema 21.- Definiciones y consideraciones terminológicas básicas: actividades de la vida diaria: definición y clasificación. Instrumentos estandarizados para su valoración. Evaluación funcional. AVD básicas. AVD instrumentales.

Tema 22.- Definiciones y consideraciones terminológicas básicas: definiciones y relaciones entre capacitación legal, incapacidad laboral, discapacidad y dependencia.

Tema 23.- Relaciones entre los factores del contexto real en el que se desarrolla la persona con discapacidad y/o en situación de dependencia (personales y/o ambientales: facilitadores, barreras, productos de apoyo...)

Tema 24.- Promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia. Ley 39/2006: principios de la ley, derechos y deberes de los usuarios, configuración del sistema prestaciones y catálogo de servicios, valoración.

Tema 25.- Abuso y maltrato a las personas mayores y personas con discapacidad. Factores o situaciones de riesgo, indicadores de maltrato. Los patrones del maltrato. Prevención del maltrato.

Tema 26.- Evaluación gerontológica integral: profesionales implicados en la realización. Metodología de la realización (observación directa, entrevista al interesado, sus familiares o cuidadores)

Tema 27.- Dependencia y envejecimiento.

Tema 28.- Epidemiología: concepto. El método epidemiológico. Enfermedades transmisibles de mayor incidente en los centros de atención residencia y centros de atención diurna: tipos y características. Sistema nacional de vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria.

Tema 29.- Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Trabajo en equipo.

Tema 30.- Entrevista clínica. Concepto y características. Identificación de las necesidades de apoyo emocional y psicológico de la persona mayor y personas con discapacidad.

Tema 31.- Marco conceptual y modelos de enfermería: generalidades.

Tema 32.- Proceso de atención de enfermería (PAE): etapas del PAE. Plan de cuidados de enfermería. Diagnósticos de enfermería.

Tema 33.- Informe de enfermería: protocolo preingreso, acogida y adaptación. Evaluación de la necesidad e intensidad de los apoyos. Plan de Atención Individual (PADRE). Seguimiento y evaluación del PADRE. Protocolo de bajas y traslados.

Tema 34.- Clasificaciones internacionales de problemas de salud (CIAP-2, CIE-10 y NANDA): características generales.

Tema 35.- Prevención de la enfermedad y promoción de la salud: Concepto. Detección precoz de problemas de salud: concepto. Programas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud de la persona mayor y personas con discapacidad: identificación de factores de riesgo y cuidados de enfermería.

Tema 36.- Inmunizaciones: concepto. Clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación.

### **BLOQUE III/III**

Tema 37.- Higiene en centros de personas mayores y personas con discapacidad: conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización.

Tema 38.- Preparación y tipos de material para esterilizar, métodos de esterilización. Manipulación y conservación del material estéril.

Tema 40.- Cadena epidemiológica. Infección nosocomial.

Tema 41.- Medidas preventivas. Aislamiento residencial: concepto, tipos y descripción. Gestión de residuos sanitarios.

Tema 42.- Procesos infectocontaxiosos I/Valoración y cuidados de enfermería en los residentes con procesos infectocontaxiosos: hepatitis, tuberculosis, SIDA.

Tema 43.- Procesos infectocontaxiosos II/II:Otros procesos infecciosos. Procedimientos y técnicas de enfermería. Medidas de prevención y control.

Tema 44.- Enfermedades psíquicas I: Valoración y cuidados de enfermería de las personas con problemas de salud mental: principio del deterioro cognitivo, demencias.

Tema 45.- Enfermedades psíquicas II/II: Otras alteraciones psíquicas. Prevención y control ante el riesgo de suicidio.

Tema 47.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con síndrome de inmovilidad: definición. Etiología. Complicaciones asociadas.

Tema 48.- Valoración y atención de enfermería al residente con cuidados paliativos. Conceptos y estrategias para el cuidado: valoración de síntomas, medidas de confort, empleo de fármacos, dolor, comunicación, apoyo social, problemas éticos.

Tema 49.- Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de fármacos. Vías de administración: definición y tipos. Puntos de elección, técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de dosis.

Tema 50.- Alimentación y nutrición: concepto y diferenciación y cuidados en personas con alimentación enteral y parental. Clasificación de los alimentos.

Tema 51.- Elaboración de dietas, dietas terapéuticas. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia, obesidad y sobrepeso.

Tema 52.- Problemas respiratorios I. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

Tema 53. Problemas respiratorios II/II. Otros problemas broncopulmonares. Procedimientos de enfermería: oxigenoterapia y otras técnicas.

Tema 54.- Problemas cardiovasculares I. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial.

Tema 55.- Problemas cardiovasculares II/II. Otros problemas cardiovasculares. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 56.- Problemas urológicos I. Valoración y cuidáis de enfermería a personas con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda.

Tema 57.- Problemas urológicos II/II. Otros problemas urológicos. Procedimientos y técnicas de enfermería. Cateterismo vesical. Incontinencia urinaria.

Tema 58.- Valoración y cuidados de enfermería a personas con diabetes y otros problemas endocrinológicos. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 59.- Valoración y cuidados a personas con problemas del sistema musculo-esquelético. Principales problemas del aparato locomotor. Procedimientos de enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras técnicas.

Tema 60.- Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas gastrointestinales: abdomen agudo, constipación intestinal, impacto fecal, diarrea, incontinencia fecal, úlcera gastroduodenal. Otros problemas gastrointestinales. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Sarria, 13 de noviembre de 2024.- El Presidente. Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3699

## MINISTERIO DE HACIENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO

#### Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO Nº 7/500 ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL 20/11/2024 POR LO QUE SE APRUEBAN Las BASES REGULADORAS Y EL GASTO PARA BOLSAS DE AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON TALENTO DEPORTIVO-EJERCICIO 2024.

BDNS (Identif.): 797793

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/797793>)

OBJETO DE La CONVOCATORIA:

Bolsas de ayudas económicas en régimen de concurrencia competitiva, para deportistas individuales con talento que a lo largo de la temporada 2023 habían destacado por su participación en eventos deportivos con resultados relevantes, a nivel autonómico o nacional, con el fin de apoyar la promoción, práctica y mejora del rendimiento deportivo en las respectivas modalidades, así como la valoración del esfuerzo académico, de conformidad con el dispuesto en la Ley 38/03, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en la Ley 9/07, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

Esta convocatoria cuenta con crédito presupuestario de 26.000,00 euros, y se convocan con cargo a la aplicación presupuestaria 34100.48100.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

10 DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Lugo, 20 de noviembre de 2024.- Concejal Delegado de Juventud y Deportes (Área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales), D. Jorge Bustos Atanasio.

R. 3695