



### AYUNTAMIENTOS

#### BURELA

##### Anuncio

#### LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por esta Alcaldía en fecha 10/12/2024 se dictó resolución nº 2024-1238 con el siguiente tenor literal:

“Visto que en fecha 11/11/2024 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2024-1134 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al respeto del proceso selectivo convocado por resolución nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 para el ingreso como personal funcionario de carrera de una (1) plaza de TÉCNICO/A DE GESTIÓN, escala de Administración General, subescala Gestión, grupo A2, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 265 de 16/11/2024, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos y no constando la presentación de reclamación alguna, de conformidad con el establecido en la base 8ª de las generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y de concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, por medio del presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

#### A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
María Rosa Antuña Carballes	***8506**	EXENTA
Vanesa Cabana Castro	***3696**	EXENTA
Jacobo Casal Villares	***9943**	EXENTA
Sara García Balseiro	***9147**	EXENTA
Juan López Montoya	***5779**	NO EXENTA
Pablo José Lozano Pardiño	***5144**	EXENTA
Cristian Pérez López	***8492**	EXENTA

**SEGUNDO.-** Nombrar las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan:

#### PRESIDENTE/A.-

Titular: Dª Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: D. José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

**VOCALES.-**

Titular: D<sup>a</sup>. María Antonia Prieto González. Técnica de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vivero.

Suplente: D<sup>a</sup>. Concepción Pernas Díaz. Psicóloga del Ayuntamiento de Burela.

Titular: D. Angel Rubiños Bien. Director de la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D<sup>a</sup>. Noelia Legaspi Rodríguez. Educadora Familiar del Ayuntamiento de Burela.

Titular: D. José Manuel Ferreira López. Director del Centro de Formación Ocupacional del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D. Jaime Méndez García. Director de la Casa de la Juventud del Ayuntamiento de Burela.

**SECRETARIO/A.-**

Titular: D. José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Suplente: D<sup>a</sup>. Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**TERCERO.-** Citar a las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el día 19 de diciembre de 2024 (jueves), a las 12:00 horas en la sala de comisiones del Ayuntamiento de Burela para su constitución y posterior valoración de méritos de las personas aspirantes admitidas.

**CUARTO.-** Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal .

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer potestativamente recurso de reposición delante de la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lo mando y lo firmo en

Burela, 10 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen Lopez Moreno. Ante mi, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, El secretario”

R. 3966

---

*Anuncio***LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, CÓMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

Por esta Alcaldía en fecha 10/12/2024 se dictó resolución nº 2024-1236 con el siguiente tenor literal:

“Visto que en fecha 08/11/2024 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2024-1122 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al respeto del proceso selectivo convocado por resolución nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 para el ingreso cómo personal funcionario de carrera de una (1) plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A2, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 265 de 16/11/2024, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos y toda vez que el aspirante Juan Antonio Fernández Arnau, con DNI \*\*\*9202\*\*, presenta en plazo acreditación de estar en posesión del Celga 4, de conformidad con el establecido en la base 8ª de las generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y de concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, por medio del presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

**A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Emilio Casal Villares	***9328**	EXENTA
Alejandro Díaz Anoeta	***7246**	EXENTA
Juan Antonio Fernández Arnau	***9202**	EXENTA
Diego Hermida Varela	***3763**	EXENTA
Fátima López Soto	***8041**	EXENTA

**B. PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Juan López Montoya	***5779**	EXENTA	1

Causas de exclusión:

1.- No acreditar poseer el título requerido para cubrir la plaza conforme al indicado en el ANEXO I de las Bases rectoras

**SEGUNDO.-** Nombrar las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan:

**PRESIDENTE/A.-**

Titular: D<sup>a</sup> Pilar Ferreiro Martínez, técnica de gestión en el Servicio de RRHH y Asistencia a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

Suplente: D. José Ramón Gallego Fernández, psicólogo en la Sección de Selección, Promoción y Carrera de la Diputación de Lugo.

**VOCALES.-**

Titular: D. Marcos Hermida Trastoy. Arquitecto de Urbanismo del Ayuntamiento de Vivero.

Suplente: D. Pablo Dorado Lanza. Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de O Valadouro.

Titular: D. Angel Rubiños Bien. Director de la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D<sup>a</sup>. Noelia Legaspi Rodríguez. Educadora Familiar del Ayuntamiento de Burela.

Titular: D. José Manuel Ferreira López. Director del Centro de Formación Ocupacional del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D. Jaime Méndez García. Director de la Casa de la Juventud del Ayuntamiento de Burela.

**SECRETARIO/A.-**

Titular: D. José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Suplente: D<sup>a</sup>. Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**TERCERO.-** Citar a las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el día 19 de diciembre de 2024 (jueves), a las 10:00 horas en la sala de comisiones del Ayuntamiento de Burela para su constitución y posterior valoración de méritos de las personas aspirantes admitidas.

**CUARTO.-** Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal .

Contra el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer potestativamente recurso de reposición delante de la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Burela, 10 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, Maria del Carmen Lopez Moreno. Ante mi, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, El secretario”

R. 3967

### Anuncio

#### LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AI PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PATRÓN BARCO MUSEO CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por esta Alcaldía en fecha 10/12/2024 se dictó resolución nº 2024-1237 con el siguiente tenor literal:

“Visto que en fecha 07/11/2024 se dictó por la Alcaldía resolución nº 2024-1106 de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al respeto del proceso selectivo convocado por resolución nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 para el ingreso cómo personal laboral fijo de una (1) plaza de PATRÓN BARCO MUSEO, grupo C2, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, publicándose en el BOP de Lugo nº 261 de 12/11/2024, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Finalizado el plazo de 10 días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos y no constando la presentación de reclamación alguna, de conformidad con el establecido en la base 8ª de las generales y específicas que regularán las convocatorias de los procesos selectivos a desarrollar por los sistemas de concurso y de concurso-oposición correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, por medio del presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

#### A. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Lino Pernas Díaz.	***6952**	EXENTA
Juan López Montoya	***5779**	NO EXENTA

**SEGUNDO.-** Nombrar las personas miembros del Tribunal calificador que a continuación se señalan:

#### PRESIDENTE/A.-

Titular: Dª. Begoña Romo Conde. Monitora Jovial y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: D. Angel Rubiños Bien. Director de la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Burela.

#### VOCALES.-

Titular: Dª. Marcelina González Pernas. Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: Dª. María José Cao Míguez. Monitora Jovial y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Burela.

Titular: D. Juan Miguel Piqueras Pena. Informático del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: Dª. Rocio Valle Fraga. Abogada del CIM del Ayuntamiento de Burela.

Titular: Dª Alma Varela Díaz. Recepcionista-Telefonista del Ayuntamiento de Burela.

Suplente: Dª Consuelo Cartoy Veiga. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Burela.

#### SECRETARIO/A.-

Titular: D. José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Suplente: Dª. Montserrat Conde López, secretaria - interventora en el Servicio de Asistencia Jurídica, Técnica y Económica a los Ayuntamientos de la Diputación de Lugo.

**TERCERO.-** Citar a las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el día 19 de diciembre de 2024 (jueves), a las 9:00 horas en la sala de comisiones del Ayuntamiento de Burela para su constitución y posterior valoración de méritos de las personas aspirantes admitidas.

**CUARTO.-** Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal .

Burela, 10 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen Lopez Moreno. Ante mi, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, El secretario”

R. 3968

## GUITIRIZ

### Anuncio

#### **DELEGACIÓN DE Las ATRIBUCIONES DE ALCALDÍA. Expte. 1191/2024**

Por resolución de alcaldía nº 2024-1001 de fecha 9/12/2024 se delegó en la primera teniente de la alcaldesa, doña Paula Campo Barral, las atribuciones de alcaldía para que la firma del Convenio de Cooperación Interadministrativo entre la Diputación de Lugo y el Ayuntamiento de Guitiriz el la dice 10 de diciembre de 2024 cómo representante de este ayuntamiento.

El que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Guitiriz, 9 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3969

## LUGO

### Anuncio

#### **CONSULTA PÚBLICA PREVIA A La ELABORACIÓN DE La NUEVA ORDENANZA DE CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE Las EDIFICACIONES**

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se convoca consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento de Lugo, con carácter previo a la redacción de la nueva Ordenanza municipal de conservación y rehabilitación de edificaciones.

#### **ANTECEDENTES NORMATIVOS**

En la actualidad, los deberes de conservación y rehabilitación de los inmuebles y la intervención administrativa en esta materia están reguladas en la Ordenanza reguladora del Registro municipal de sonares y edificaciones que compre rehabilitar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 243, de 23 de octubre de 2009, y en la Ordenanza sobre conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 243, de 23 de octubre de 2013, aprobadas al amparo de la derogada Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia.

#### **PROBLEMAS QUE SE PRETENDEN SOLUCIONAR**

Desde la aprobación de las referidas ordenanzas tuvieron lugar importantes cambios normativos que obligan a interpretar su articulado en conjunción con las normas legales y reglamentarias de superior jerarquía para determinar que partes entran en contradicción o deben entenderse derogadas de forma tácita. Estos cambios hacen imprescindible abordar de forma inmediata la elaboración de una nueva norma que dote de seguridad jurídica a los procedimientos que se tramitan en esta materia.

Asimismo, hace falta dar solución las incidencias que se producen en la tramitación común de estos procedimientos, motivadas no solo por los cambios normativos, sino por diversas disfunciones derivadas del elevado volumen de denuncias y solicitudes que se reciben que no van acompañadas de la documentación necesaria, del incumplimiento reiterado de los órdenes de ejecución, del peligro de pérdida de los valores patrimoniales de edificios catalogados, de la pretensión de utilización de estos procedimientos para abordar cuestiones que pertenecen al ámbito del derecho privado, y otras disfunciones que dificultan alcanzar la eficacia y eficiencia en el ejercicio de las competencias municipales en esta materia.

#### **NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE SU APROBACIÓN**

Hace falta refundir en una única Ordenanza municipal la regulación de esta materia de conservación y rehabilitación de las edificaciones, hoy reguladas en dos ordenanzas diferentes, y adaptarlas a la legislación actualmente vigente.

Legislación estatal aplicable:

- Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Legislación autonómica aplicable:

- Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- Ley 2/2019, de 22 de abril, de rehabilitación y de regeneración y renovación urbanas de Galicia.
- Reglamento de la Ley 2/2016, del suelo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de septiembre.
- Decreto 61/2021, de 8 de abril, por lo que se regula el informe de evaluación de los edificio y se crea el Registro gallego de evaluación de los edificios.

OBJETIVOS DE La NORMA

Los objetivos principales que se persiguen con la elaboración de la nueva ordenanza son:

- Refundir en una sola ordenanza municipal la regulación del deber de conservación y de rehabilitación.
- Adaptar las ordenanzas municipales a la normativa estatal y autonómica vigentes en la actualidad.
- Simplificar y agilizar la tramitación de los procedimientos.
- Establecer un orden de prioridades en la tramitación, en función del tipo de afectación del inmueble y de los valores merecedores de protección del patrimonio cultural.
- Regular los órdenes de ejecución de las obras de conservación necesarias y las medidas aplicables en el caso de incumplimiento de los órdenes, en particular, la expropiación, venta o relevo forzosas.

POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS REGULATORIAS Y NO REGULATORIAS

Los procedimientos que tienen por objeto la intervención de la Administración municipal en la esfera de los derechos y deberes de las personas, en particular del deber legal de conservación y de rehabilitación que corresponde a las personas propietarias de las edificaciones y construcciones, solo pueden ser regulados mediante una disposición municipal con rango reglamentario (ordenanza) aprobada al amparo de la legislación reguladora de esta materia. Por esto, no se prevén medidas no regulatorias que puedan alcanzar los objetivos perseguidos por la norma que se propone.

La ciudadanía y las organizaciones representativas potencialmente afectadas por esta nueva ordenanza podrán acercar sus opiniones y sugerencias sobre los aspectos incluidos en esta consulta pública, en el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio, mediante el formulario accesible en la web municipal.

Lugo, 10 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, P.D. El Director General de Urbanismo, Hipólito Pérez Novo (Decreto 1727/2024, de 27 de febrero)

R. 3970

MURAS

*Anuncio*

**BASES PARA SELECCIÓN de PERSONAL LABORAL FIJO OFERTA EMPLEO PÚBLICO AÑO 2021:**

**1 OFICIAL COORDINADOR DE OBRAS**

**3 OPERARIOS CONDUCTORES**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de

- 1 oficial coordinador de obras

- 3 operarios conductores

en régimen laboral fijo, vacante en el cuadro personal de este Ayuntamiento.

Los aspirantes se podrá presentar a ambos convocatorias no siendo excluyentes.

Las referidas plazas (plazas ocupadas por indefinido no fijo por sentencia) se encuentran añadidas en la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía 2021-0476 de fecha 14.10.2021 y publicada en el DOGA nº 215 de fecha 09.11.2021.

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

Las funciones y tareas a desarrollar serán las contempladas en la RPT del Ayuntamiento de Muras, a saber: las propias de un puesto de operario oficial coordinador de obras y operario conductor con categoría de peón y abarcará todas las áreas de trabajo (albañilería, electricidad, fontanería, soldadura, jardinería, parque móvil), en consonancia con la diversidad de servicios públicos municipales que se prestan, y de manera más concreta las siguientes:

##### **OFICIAL COORDINADOR DE OBRAS**

- Programación y coordinación de todo el trabajo del personal de obras y sevizos.
- Programación de las vacaciones y permisos del personal de obras y servicios.
- Dirección y supervisión de todos los trabajos, así como las tareas básicas en materia de seguridad y salud.
- Presupostación de pequeñas obras de mantenimiento y control de los pedidos de material y facturas.
- Reparto del personal por los diferentes puntos de trabajo con vehículo o maquinaria municipal.
- Realizar el acopio de materiales.
- Tareas de mantenimiento y conservación (albalenería, mecánica, pintura, jardinería) de las instalaciones y patrimonio municipales y mobiliario público.
- Funciones de colaboración en asuntos de ganadería y agricultura.
- Conservación de caminos y vías públicas.
- Mantenimiento y conservación del patrimonio municipal.
- Reformas y pequeñas construcciones municipales.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

##### **OPERARIO CONDUCTOR**

- Desbroce de caminos y rotas senderismo.
- Bacheado de pistas y vías municipales.
- Apertura de cunetas
- Tareas de albalenería, fontanería, jardinería, electricidad, etc.
- Tareas de mantenimiento y conservación (albalenería, mecánica, pintura, jardinería, etc) de las instalaciones y patrimonio municipales y mobiliario público bajo supervisión.
- Manejo de maquinaria y vehículos municipales de obra pública.
- Recogida mensual de basura que no recoge el camión de la basura.
- Realización de tareas medioambientales, como limpieza viaria, podas y mantenimiento de zonas verdes, etc.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

El carácter del contrato es laboral fijo. La jornada de trabajo será completa, 40 horas semanales (o las que sean aplicables según la legislación vigente o se establecieron por Convenio colectivo o cualquier otro acuerdo adoptado para el resto del personal del Ayuntamiento de Muras), de lunes a viernes, en régimen de dedicación de jornada completa, con flexibilidad horaria por razones del servicio conforme el dispuesto en el art. 34 del TRLET, en aquellos supuestos de servicios de temporada como fiestas locales, eventos, averías y similares.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y festivos.

Según el dispuesto en el artículo 14 del TRLET se establece un período de prueba de un mes, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada.

#### **TERCERA.- Sistema selectivo**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno libre.

**CUARTO.- Requisito de los aspirantes**

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

- Tener nacionalidad española
- Posuir capacidad funcional
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autonomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer función similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser allegada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura e Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para eso.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente vigente en cuanto a caducidad y número de puntos, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión (Anexo I) de la presente convocatoria.
- CELGA 1 o equivalente.
- No estar afectado por ningún de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso de selección se tuviera conocimiento por parte del Tribunal que algún de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, y siempre previa audiencia del solicitado, se acordará su exclusión con indicación expresa de los motivos.

**QUINTO.- Solicitud de participación**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muras, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento <https://muras.sedelectronica.gal> o 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud los siguientes documentos:

- DNI, NIE, o en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Carné de conducir tipo B en vigor.
- Justificante del ingreso de la Tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa méritos a valorar.
- Certificado CELGA 1 o equivalente.

El pago de la tasa por derechos de examen será de 6 €, que deberá ser ingresada en cuenta bancaria de titularidad municipal número

ES02 3081 0318 9311 0451 7626, con expresa indicación del concepto

“Tasa Proceso Operario 2021”.

La falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen, en el plazo establecido, determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá el relevo del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

Tendrán una bonificación del 100% de la tasa, las personas que figuren cómo demandantes de empleo durante el plazo de por lo menos seis (6) meses de contado anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no rechazaran oferta de empleo adecuado ni se negaron a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo o rindas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la administración laboral competente en el momento de la solicitud.

El tratamiento de la información suministrada por los aspirantes tendrá en cuenta el establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### **SEXTA.- Admisión de los aspirantes, fecha y lugar de celebración de las pruebas**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://muras.gal>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la enmienda.

Transcurrido el plazo de enmienda por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberán realizarse todas las pruebas.

#### **SÉPTIMA.- Tribunal calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario
- Vocales que determine la convocatoria.

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

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

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 puedan 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.

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 substituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o te convine. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y limitaránse 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 sesión de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 de el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de el servicio.

El Tribunal resolverá por mayoría de los 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 cuestión que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar la debida orden las mismas.

**OCTAVA.- Comenzo y desarrollo de las pruebas selectivas**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: concurso y oposición.

**FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud: una teórica y otra práctica.

**1ª) Prueba Ejercicio Teórico (máximo 30 puntos):**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuáles solo una será válida, relacionadas con el temario descrito en el Anexo II/II y con una duración máxima de cincuenta minutos.

El ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, se penalizará con 0,5 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las no contestadas.

Correspondiéndole al tribunal determinar la puntuación (nota de corte) exigida para superar el ejercicio que se corresponderá con un número determinado de respuestas acertadas una vez descontada, de ser o caso, la penalización por respuestas incorrectas.

Tras esa nota de corte, pasarán a la segunda prueba de carácter práctico de la fase de oposición aquellos aspirantes que obtengan las veinte cualificaciones más altas.

Se se produce un empate, entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor de aquel aspirante que obtuviera menos respuestas erróneas. Se el empate persiste, este se dirimirá a favor del aspirante que dejara menos preguntas sin contestar.

Cualquier otro empate que se produzca, se resolverá mediante sorteo.

**2ª.- Prueba práctica (máximo 70 puntos):**

Los aspirantes deberán realizar la prueba práctica diseñada por el Tribunal. El objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en disciplinas/oficios propias de la plaza:

- 1.- Fontanería
- 2.- Electricidad
- 3.- Soldadura, cerrajería.
- 4.- Jardinería.
- 5.- Albañilería y mantenimiento

La prueba para realizar podrá contener trabajos, técnicas u operaciones materiales propias de una, varias o todas las disciplinas apuntadas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo estos mostrar su documento nacional de identidad original, NIE, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quen no comparezcan, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Para la valoración de la prueba por el Tribunal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada un de los miembros del Tribunal:

- Tiempo de ejecución.
- Ejecución (utilización correcta de todas las piezas necesarias, montaje completo, funcionamiento del mecanismo etc.) etc.).
- Comprobación (firmeza, nivelación, estanqueidad etc.)/ etc.).

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente del Tribunal, o miembro en quen delegue, informará a voz en grito a los aspirantes sobre el contenido de la prueba, las tareas para realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba.

**FASE CONCURSO**

La fase de concurso, que será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

En ningún caso la puntuación de la fase de concurso podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos de los aspirantes, se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en el apartado siguiente.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase de concurso será de 30 puntos.

- Baremo de méritos.-

A).- Experiencia profesional.- Por cada mes completo de servicios efectivamente prestados tanto en las Administraciones Públicas como en empresas privadas en plazas con trabajos similares a los de las plazas ofertadas 0,10 puntos, el que equivale a 1,20 puntos por año completo, y sin que el total pueda exceder, en todo caso, de 15,00 puntos.

B).- Cursos. Por la realización de cursos de formación impartidos en centros públicos oficiales, escuelas administrativas públicas o universidades públicas, que se consideren relevantes para la plaza que se opta o que posean relación con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 15,00 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- a. Hasta 14 horas de duración 0,10 puntos.
- b. De 15 a 24 horas de duración 0,20 puntos.
- c. De 25 a 39 horas de duración 0,40 puntos.
- d. De 40 a 59 horas de duración 0,60 puntos.
- y. De 60 a 79 horas de duración 0,80 puntos.
- f. De 80 a 100 horas de duración 1 punto.
- g. De 101 o más horas de duración 1,10 puntos.

- Acreditación de los méritos.- Los méritos a que se hace referencia en este Baremo, se deberán poseer en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, computándose, en cualquier caso, hasta dicha fecha, siendo valorados solo los que se aleguen y justifiquen documentalmente con la presentación de la instancia. La acreditación de los méritos por parte de los interesados en el caso del apartado

A).- Experiencia profesional, se realizará exclusivamente mediante fotocopia del contrato laboral de trabajo o certificación de la administración correspondiente, siendo obligatoria la presentación del Informe de Vida Laboral. La acreditación de los cursos se realizará mediante fotocopia del título o certificación de la realización.

- Plazo de valoración y publicidad.

- La valoración de los méritos deberá finalizar por lo menos cuarenta y ocho horas antes del primero ejercicio de la oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, antes de la realización del primero ejercicio.

CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA: consistirá en una traducción castellano-gallego de un texto facilitado por el Tribunal. Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos y será preciso contar con una puntuación mínima de 5 puntos para lo superas. Esta prueba será obligatoria para aquellos que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega a través de los certificados correspondientes, siempre y cuando hubieran superado los tres ejercicios anteriores.

#### **NOVENA. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

9.1.- La duración máxima del procedimiento selectivo no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

9.2.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.3.- La publicación de los sucesivos anuncios del proceso, así como el de celebración de la segunda prueba, se efectuarán por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras, así como en cualquier otro espacio o lugar que a juicio del Tribunal contribuya a su máxima divulgación, y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración.

#### **DÉCIMA. CUALIFICACIÓN FINAL.**

10.1.- La cualificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la suma de las cualificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición.

10.2.- En caso de empate serán de aplicación los criterios de desempate establecidos en la Cláusula 8ª.

#### **UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS**

Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez finalizada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial

Dicta relación se elevará a la Alcalde-Presidente de la Corporación e incluirá a propuesta de contratación a favor de los dos primeros aspirantes, según el orden de la dicha relación.

Los aspirantes propuestos acercarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo someterse a seguir a un examen médico, realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento de Muras.

Quen dentro del plazo indicado, y excepto los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, o sea declarado no apto para el puesto de trabajo, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación.

Se establece un período de prueba de un mes en que se la persona contratada muestra incapacidad para el cumplimiento de la función asignada, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

#### **DECIMO SEGUNDA.- CANAL DENUNCIAS**

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

#### **DECIMOTERCERA.- BOLSA TRABAJO**

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

El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

#### **DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos, plazos y condiciones señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los **efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.**

#### **DECIMOQUINTA. PUBLICIDAD**

La convocatoria y sus bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica municipal

#### **DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE La DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

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

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

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

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

Muras, 5 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I

## SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS

- 1 OFICIAL COORDINADOR DE OBRAS
- 3 OPERARIOS CONDUCTORES

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y apellidos:		DNI/NIF:
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	CP:
Correo electrónico:	Teléfono:	Fecha nacimiento:
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)</b>		
Nombre y apellidos:		DNI/NIF:
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	CP:
Correo electrónico:	Teléfono:	
<b>DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>		
Persona a notificar: <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Postal <input type="checkbox"/> Electrónica	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>		
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Permiso de conducción <input type="checkbox"/> Graduado escolar/Certificado de escolaridad <input type="checkbox"/> Resguardo pago tasa derecho de examen <input type="checkbox"/> Documentación bonificación tasa derecho de examen <input type="checkbox"/> Acreditación méritos a valorar <input type="checkbox"/> CELGA 1 o equivalente		
<b>DECLARACIÓN REPONSABLE</b>		
- Que conozco las bases reguladoras de la convocatoria, a las cuáles me someto y acepto en su totalidad. - Que no fui separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública, ni me encuentro inhabilitado para empleo o cargo público. - Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones, y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo convocado. - Que cumplo con todos y cada un del resto de requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª. - Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, comprometiéndome en su caso a probarlo documentalmente.		
<b>SOLICITA</b>		
Que, de conformidad cas Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para provisión de 1 OFICIAL COORDINADOR DE OBRAS /3 OPERARIOS CONDUCTORES se tenga por admita esta solicitud de participación en dichos procesos.		

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

Firma del/de la solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS (Lugo).

**ANEXO II/II****TEMARIO PRUEBA TIPO TEST****PARTE JURÍDICA**

- 1.- La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
- 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
- 3.- El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 4.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.
- 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

**PARTE ESPECÍFICA**

- 1.- Albalenería: tarea, útiles y herramientas. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.
- 2.- Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones elementales.
- 3.- Jardinería: tareas, labores, útiles y herramientas.
- 4.- Pintura: tareas, útiles, técnicas, utensilios, preparaciones y acabados.
- 5.- Carpintería: tareas, útiles y herramientas manuales.
- 6.- Fontanería: tareas, materiales, herramientas, trabajos, montajes y reparaciones más comunes.
- 7.- Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.

R. 3971

**PEDRAFITA DO CEBREIRO***Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE OCTUBRE DE 2024**

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2024 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de octubre de 2024 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de octubre de 2024: 3.09,91 euros.

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

Iniciara al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre 15 de diciembre de 2024 y el 01 de febrero de 2024. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de este Jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 10 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3972

## VIVEIRO

## Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCIA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del martes, 29 de octubre de 2024 Núm. 250, se publica la Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2024 de la aceptación de la propuesta del Tribunal relativa al proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, entre las que se encuentra una plaza de “OFICIAL/A PRIMERO PINTOR”, en la que literalmente dice:

“D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCIA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 12 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra una plaza de “OFICIAL/A PRIMERO PINTOR”.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que se convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “OFICIAL/A PRIMERO PINTOR” personal laboral fijo.

Vista la base reguladora 14.4 y 14.5, que señalan “(...)14.4. Resolución de Alcaldía de la relación definitiva de aspirantes propuestos por el Tribunal y orden de aspirantes no seleccionados.

La Alcaldía elaborará resolución declarando la relación definitiva de seleccionados, en la que constará el aspirante o aspirantes seleccionados, en base a la propuesta del Tribunal. Esta resolución contendrá también el orden de aspirantes no seleccionados para conformar la lista de empleo establecida en las presentes bases.

**14.5. Publicación de la Resolución de Alcaldía.**

**La Resolución de Alcaldía será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), en el tablero de anuncios digital en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia..**

Teniendo en cuenta a propuesta del Tribunal fecha 21 de octubre de 2024, en la que literalmente dice: "(...) Vista el Acta, con los resultados de la prueba del gallego del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de "OFICIAL/A PRIMERO PINTOR".

Vista el Acta de valoración de méritos del Tribunal calificador.

**A) BAREMO DE MÉRITOS (Base General 12) :**

El Tribunal designado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2023, realiza las valoraciones de la fase de concurso al respeto de los/de las aspirantes admitidos/las, y otorga por unanimidad las siguientes puntuaciones y cualificaciones finales:

APellidos y NOMBRE	TOTAL MESES A1	TOTAL MESES A2	TOTAL MESES A3	TOTAL MESES A4	TOTAL MESES A5	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	TOTAL OTROS MÉRITOS	TOTAL PUNTUACIÓN
ALVO GONZÁLEZ EUGENIO	0	228	0	0	0	27,360	18,750	46,110
MONTERO CARRODEGUAS JOSE LUIS	6	119	0	0	0	15,600	20,000 *	35,600
PEREZ VAZQUEZ JOSE LUIS	3	0	0	0	0	0,660	20,000 *	20,660
DOCE FOJON EMILIO JOSE	0	0	0	0	0	0,000	20,000 *	20,000
LIZ OROSA OSCAR	0	87	0	0	0	10,440	0,750	11,190
YÁÑEZ MARTÍNEZ NAZARET	0	50	0	0	0	6,000	1,250	7,250
MENDOZA HERNÁNDEZ JUAN	0	35	0	0	0	4,200	0,750	4,950
CASTRO SÁNCHEZ VALENTÍN	0	16	0	0	0	1,920	2,500	4,420
VAZQUEZ YAÑEZ BRAIS	0	0	0	0	0	0,000	1,250	1,250
MARIÑO BOUZA DAVID	0	0	0	0	0	0,000	0,500	0,500

**B) CUALIFICACIONES DEFINITIVAS (Base General 13) :**

ORDEN	APellidos y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	ALVO GONZÁLEZ EUGENIO	46,110
2	MONTERO CARRODEGUAS JOSE LUIS	35,600
3	PEREZ VAZQUEZ JOSE LUIS	20,660
4	DOCE FOJON EMILIO JOSE	20,000
5	LIZ OROSA OSCAR	11,190
6	YÁÑEZ MARTÍNEZ NAZARET	7,250
7	MENDOZA HERNÁNDEZ JUAN	4,950
8	CASTRO SÁNCHEZ VALENTÍN	4,420
9	VAZQUEZ YAÑEZ BRAIS	1,250
10	MARIÑO BOUZA DAVID	0,500

**C) RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL (Base General 14.1)**

A la vista de las cualificaciones otorgadas, el Tribunal, por unanimidad, formula propuesta de selección ante la Alcaldía a favor de D. **EUGENIO ALVO GONZÁLEZ** para la cobertura de una plaza de “OFICIAL/A PRIMERO PINTOR” en el Ayuntamiento de Viveiro, cómo personal laboral fijo al obtener a mayor cualificación final.

**D) ORDEN DE ASPIRANTES NO SELECCIONADOS (Base General 14.2)**

A la vista del establecido en la Base General 14.3 el Tribunal, por unanimidad propone establecer a siguiente orden de aspirantes presentados y baremados que no resultaron seleccionados, para su incorporación en una lista de empleo con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, según se establece en las presentes bases.

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	MONTERO CARRODEGUAS JOSE LUIS	35,600
2	PEREZ VAZQUEZ JOSE LUIS	20,660
3	DOCE FOJON EMILIO JOSE	20,000
4	LIZ OROSA OSCAR	11,190
5	YÁÑEZ MARTÍNEZ NAZARET	7,250
6	MENDOZA HERNÁNDEZ JUAN	4,950
7	CASTRO SÁNCHEZ VALENTÍN	4,420
8	VAZQUEZ YAÑEZ BRAIS	1,250
9	MARIÑO BOUZA DAVID	0,500

El Tribunal eleva esta propuesta a la Alcaldía, en su caso, para su Resolución de aprobación y publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia...”

Vista la base general 15, que dice:

**“15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas seleccionadas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa mediante copia auténtica (según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, en su caso, originales, que acrediten los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en las bases específicas, que no fueran acreditados con la solicitud de participación.

**15.1 Documentos a presentar:**

El/A aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

- a) Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.
- b) Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- c) Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- y) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.
- f) Certificado de delitos de naturaleza sexual para aquellas plazas en las que sea obligatorio según la normativa vigente.

### **15.2. Plazo de presentación.**

Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior, contados a partir del siguiente la publicación de la Resolución de Alcaldía de la relación definitiva de aspirantes seleccionados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

### **15.3. Lugar de presentación.**

La presentación de la documentación se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro, en horario de atención al público, de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP, toda vez que los documentos presentados deberán ser originales o copia electrónica auténtica. Se la solicitud se presentara en las oficinas de correos, se hará de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales.

### **15.4. Falta de presentación de documentos.**

Se el/a aspirante o aspirantes seleccionados no presentaran los documentos mencionados en el punto 15.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nominados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedades en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso, dictándose Resolución de la Alcaldía al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles al siguiente aspirante con mayor puntuación.

De la misma forma se procederá en caso de renuncia del aspirante o aspirantes seleccionados... ”

### **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados en base el Acta de las reuniones de 28 de noviembre de 2023 y de 11 de julio de 2024, según el dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal a favor de D. **EUGENIO ALVO GONZÁLEZ**, como **aspirante seleccionado**, para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT **“OFICIAL/A PRIMERO PINTOR”** (OP0.1/125) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, como personal laboral fijo.

De conformidad con lo dispuesto en la base 15, la persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación establecida en la base 15.1, que dice:

#### **“15.1 Documentos a presentar:**

El/A aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:

**a)** Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.

**b)** Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

**c)** Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**d)** Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

**y)** Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

**f)** Certificado de delitos de naturaleza sexual para aquellas plazas en las que sea obligatorio según la normativa vigente...”

**TERCERO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal cómo lista de empleo, al amparo de la base 14 de las Bases generales y específicas de la convocatoria, siendo la lista de empleo a siguiente:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	MONTERO CARRODEGUAS JOSE LUIS	35,600
2	PEREZ VAZQUEZ JOSE LUIS	20,660
3	DOCE FOJON EMILIO JOSE	20,000
4	LIZ OROSA OSCAR	11,190
5	YÁÑEZ MARTÍNEZ NAZARET	7,250
6	MENDOZA HERNÁNDEZ JUAN	4,950
7	CASTRO SÁNCHEZ VALENTÍN	4,420
8	VAZQUEZ YAÑEZ BRAIS	1,250
9	MARIÑO BOUZA DAVID	0,500

**CUARTO.-** Publicar a presente Resolución en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal, Intervención y Tesorería.

Contra a presente resolución, por tratarse de un acto de trámite cualificado, puede interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación, ante la PRESIDENTA- ALCALDESA de este Ayuntamiento de Viveiro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Sí se había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o había sido producido su desestimación por silencio. Todo lo eres sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo mando y lo firmo en Viveiro, a la fecha que consta al margen

La Alcaldesa, Ante mín, La Secretaria General, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018,

María Loureiro García María Luz Balsa Rábade

**(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN)**

Visto que en fecha 9 de noviembre de 2024, saiu publicada renuncia de D. Eugenio Alvo González y D. José Luis Montero Carrodegas, a ser nominados para la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "OFICIAL/A PRIMERO PINTOR" (OP0.1/125) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, como personal laboral fijo, designando como aspirante seleccionado al siguiente aspirante con mayor puntuación del orden de aspirantes no seleccionados, D. José Luis Pérez Vázquez.

Visto que en fecha 09 de diciembre de 2024, D. Jose Luis Pérez Vázquez presenta en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro, escrito de renuncia a ser nominado para la plaza de "OFICIAL/A PRIMERO PINTOR" (OP0.1/125) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, como personal laboral fijo.

Visto que en fecha 09 de diciembre de 2024, D. Oscar Liz Orosa presenta en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro, escrito de renuncia a ser nominado para la plaza de "OFICIAL/A PRIMERO PINTOR" (OP0.1/125) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, como personal laboral fijo, en el supuesto de salir seleccionado por la renuncia de aspirantes con mayor puntuación.

Visto que en fecha 10 de diciembre de 2024, D. Emilio Doce Fojon y Dña. Nazarez Yañez Martínez presentan en el Registro General del Ayuntamiento de Viveiro, escrito de renuncia a ser nombrados para las plazas de "OFICIAL/A PRIMERO PINTOR" (OP0.1/125) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, como personal laboral fijo, en el supuesto de salieren seleccionados por la renuncia de aspirantes con mayor puntuación.

Visto el establecido en el punto 15.4 de las bases generales, que dice: "(...)15.4. Falta de presentación de documentos.

*Se el/a aspirante o aspirantes seleccionados no presentaran los documentos mencionados en el punto 15.1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar en dicho plazo, o de ellos se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nominados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación alcanzada en el proceso, dictándose Resolución de la Alcaldía al efecto otorgando un nuevo plazo de veinte días hábiles al siguiente aspirante con mayor puntuación.*

*De la misma forma se procederá en caso de renuncia del aspirante o aspirantes seleccionados...*

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aceptar las renunciaciones presentadas por D. Oscar Liz Orosa, D. Emilio Doce Fojon y Dña. Nazárez Yañez Martínez decayendo de su derecho a ser nominados Personal Laboral Fijo para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “OFICIAL/A PRIMERO PINTOR” (OP0.1/125) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, para lo cual habían sido seleccionados.

**SEGUNDO.-** Designar al siguiente aspirante con mayor puntuación según el orden de aspirantes no seleccionados, D. Juan Mendoza Hernández, como aspirante seleccionado para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “OFICIAL/A PRIMERO PINTOR” (OP0.1/125) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, como Personal Laboral Fijo.

De conformidad con lo dispuesto en la base 15, la persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación establecida en la base 15.1, que dice:

**“15.1 Documentos a presentar:**

*El/A aspirante o aspirantes seleccionados presentarán los siguientes documentos, la excepción de los presentados con la solicitud de participación en el proceso:*

*a) Certificación médica acreditativa de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza para la que fue seleccionado.*

*b) Declaración jurada actualizada de no haber sido separados/las del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.*

*c) Declaración responsable actualizada de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

*d) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.*

*y) Certificado del número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.*

*f) Certificado de delitos de naturaleza sexual para aquellas plazas en las que sea obligatorio según la normativa vigente...”*

**TERCERO.-** Publicar a presente Resolución en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal, Intervención y Tesorería. Contra a presente resolución, por tratarse de un acto de trámite cualificado, puede interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación, ante la PRESIDENTA- ALCALDESA de este Ayuntamiento de Viveiro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del contencioso-administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o había sido producido su desestimación por silencio. Todo lo es sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 10 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mi, La Secretaria General, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, Dª María Luz Balsa Rábade.

*Anuncio*

Por medio del presente, insertar anuncio al respeto de la resolución de los procesos selectivos de estabilización tramitados al amparo de la Ley 20/2021, en relación con las Resoluciones dictadas resolviendo los referidos procesos, mediante el nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, resoluciones que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al establecido en las bases que rigen el proceso, relativo a los procesos selectivos excepcionales convocados para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 - tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Art. 2 y disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso y concurso oposición, acceso libre, con el fin de dar publicidad al régimen de recursos de las Resoluciones de nombramiento dictadas que ponen fin al procedimiento, al no constar este indicado expresamente en la publicación de las antedichas resoluciones, estando esos acuerdos sujetos al siguiente régimen de recursos:

“Contra las referidas resoluciones de nombramiento, que ponen fin al proceso selectivo, puede interponerse alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta publicación, ante la PRESIDENTA- ALCALDESA de este Ayuntamiento de Viveiro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Sí se había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o había sido producida su desestimación por silencio. Todo lo eres sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente”.

Viveiro, 10 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3974

XOVE

*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico de 2.025, en sesión común celebrada el 9 de diciembre de 2024, y documentación que se acompaña, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Intervención de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles- que empezará a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia-, a fin de que durante el mismo podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Xove, 9 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3975