



### AYUNTAMIENTOS

#### BARREIROS

##### Anuncio

Por Resolución de la alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2024, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondiente al 5º bimestre del ejercicio 2024, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el BOP durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 16 de diciembre de 2024 hasta el 16 de febrero de 2025.

Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación de tributos municipales incorporada a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

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

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Barreiros, 16 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 4064

#### BURELA

##### Anuncio

### CONTRATACIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE La UAD. TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

De conformidad con lo establecido en la base 13.2 de las generales que regulan los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 (BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022) hacer público que mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-1259 de fecha 13/12/2024 se resolvió proceder a la contratación como personal laboral fijo para prestar servicios como Trabajador/a Social de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, grupo A-subgrupo A2, jornada a tiempo completo, de la siguiente persona aspirante:

María Teresa Lanza Méndez \*\*\*9461\*\*,

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

Burela, 16 de diciembre de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4065

---

## CHANTADA

### *Anuncio*

El pleno del Ayuntamiento de Chantada, en la sesión del día 05/12/2024 acordó aprobar inicialmente la modificación de las tarifas del servicio de agua y alcantarillas, con la consiguiente modificación de las ordenanzas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley reguladora de las haciendas locales y el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local el expediente queda sometido a la exposición pública durante el plazo de 30 días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, periodo durante el que las personas interesadas podrán presentar los alegatos o reclamaciones que estimen pertinentes.

De no presentarse reclamaciones durante el plazo señalado, se entenderá automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación adoptado.

Chantada, 11 de diciembre del 2024.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 4066

---

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 11/12/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a octubre 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a octubre del 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 12 de diciembre de 2024 hasta el día 11 de febrero de 2025.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 11 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 4067

---

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 03/12//2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalaciones de recreo municipal, piscinas y anexos correspondientes a noviembre 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes noviembre 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 4 de diciembre de 2024 hasta el día 3de febrero de 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 5 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 4068

---

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 27/11/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago de la Tasa por el servicio de Agua , alcantarillas , basura y cañón de agua correspondientes al 5º bimestre del ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 16 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 4069

---

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 04/12/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a noviembre 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a noviembre 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 5 de diciembre de 2024 hasta el día 4 de febrero 2025.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 5 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 4070

---

**MURAS**

*Anuncio*

Por resolución de la Alcaldía 2024-0508, fue aprobado el PADRÓN PADRE -JUNIO 2024.

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 período voluntario para el cobro del imponente de las cuotas se establece en DOS MESES, contados desde la presente publicación en el BOP. Transcurrido el período de cobro en voluntaria sin que se satisficieron las cuotas, se iniciará el período ejecutivo con arreglo al dispuesto en el artículo 69 y siguientes del RXR, con los correspondientes recargos, intereses de demora y demás conceptos que sean exigibles.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del dispuesto en el artículo 102 de la LGT. El que se hace publico para general conocimiento y los efectos oportunos.

Muras, 9 de octubre de 2024.- El Alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 4071

---

*Anuncio*

Por resolución de la Alcaldía 2024-0601, fue aprobado el PADRÓN PADRE -JULIO 2024.

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 período voluntario para el cobro del imponente de las cuotas se establece en DOS MESES, contados desde la presente publicación en el BOP. Transcurrido el período de cobro en voluntaria sin que se satisficieron las cuotas, se iniciará el período ejecutivo con arreglo al dispuesto en el artículo 69 y siguientes del RXR, con los correspondientes recargos, intereses de demora y demás conceptos que sean exigibles.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del dispuesto en el artículo 102 de la LGT. El que se hace publico para general conocimiento y los efectos oportunos.

Muras, 30 de octubre de 2024.- El Alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 4072

---

*Anuncio*

Por resolución de la Alcaldía 2024-0500, fue aprobado el PADRÓN SAF - MAYO 2024, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia.

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 período voluntario para el cobro del imponente de las cuotas se establece en DOS MESES, contados desde la presente publicación en el BOP. Transcurrido el período de cobro en voluntaria sin que se satisficieron las cuotas, se iniciará el período ejecutivo con arreglo al dispuesto en el artículo 69 y siguientes del RXR, con los correspondientes recargos, intereses de demora y demás conceptos que sean exigibles.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del dispuesto en el artículo 102 de la LGT. El que se hace publico para general conocimiento y los efectos oportunos.

Muras, 24 de octubre de 2024.- El Alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 4073

---

*Anuncio*

Por resolución de la Alcaldía 2024-0666, fue aprobado el PADRÓN SAF - JUNIO 2024, en la modalidad de libre concurrencia y de dependencia.

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 período voluntario para el cobro del imponente de las cuotas se establece en DOS MESES, contados desde a presente publicación en el BOP. Transcurrido el período de cobro en voluntaria sin que se satisficieron las cuotas, se iniciará el período ejecutivo con arreglo al dispuesto en el artículo 69 y siguientes del RXR, con los correspondientes recargos, intereses de demora y demás conceptos que sean exigibles.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del dispuesto en el artículo 102 de la LGT. El que se hace público para general conocimiento y los efectos oportunos.

Muras, 26 de noviembre de 2024.- El Alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 4074

---

## O PÁRAMO

### *Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 2/12/2024, 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 NOVIEMBRE de 2024, por el imponente total de 3.555,64€..

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

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

O Páramo, 2 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Luis López López.

R. 4075

---

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE NOVIEMBRE 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 noviembre de 2024 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de noviembre de 2024: 2.935,56 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 01 de enero de 2025 y el 01 de marzo 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, 16 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 4076

---

**RIBADEO***Anuncio***Aprobación, exposición pública del Padrón de la tasa sobre Cajeros Automáticos y Máquinas Exendedoras de Productos para el ejercicio 2024 y apertura del período de cobramiento.**

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2024, fue aprobado el siguiente Padrón de contribuyentes:

Padrón de la tasa sobre Cajeros Automáticos y Máquinas Exendedoras de Productos, para el ejercicio 2024, por el imponente de once mil seiscientos cuarenta y siete euros (11.647,00 €).

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, según el establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Se inicia asimismo 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 17 de febrero de 2025, ambos dos inclusive.

Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 a 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y, en su caso de las costas del procedimiento de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el reglamento general de recaudación.

Contra las liquidaciones de carácter tributario 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 pública de conformidad con el establecido en el artículo 14,2 apartado 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 esta Jurisdicción.

A presente publicación, de Edito de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribadeo, 16 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 4077

*Anuncio***Secretaría General.**

**Expte. Núm. 3344/2024**

**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA.-**

Visto expediente tramitado para provisión de un puesto de Chófer de desbrozadora.

Vistas las solicitudes formuladas para la participación en las pruebas selectivas, durante el plazo reglamentario establecido al efecto.

**RESUELVO:**

1°. Prestar aprobación al siguiente listado de personas **admitidas y excluidas** en el proceso selectivo:

**ADMITIDOS/AS**

<b>Apellidos y nombre</b>	<b>Obraservacións / Idioma Gallego</b>
Martínez Pérez, Juan José	Aporta CELGA
González Fernández, Severino Diego	Aporta CELGA
Barrera Goas, Francisco	Aporta CELGA

**EXCLUIDOS/AS****Ninguno**

2º.- Otorgar plazo para reclamaciones por diez días a contar desde la publicación de esta Resolución en el BOP de Lugo.

Lo manda y lo firma lo Sr. Alcalde, en Ribadeo la fecha firma electrónica, del que yo Secretario en funciones doy fe.

Ribadeo, 16 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez. El Secretario, José A. Carro Asorey.

R. 4078

**VIVEIRO***Anuncio*

CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA La PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A DE URBANISMO, DIRECTOR/A DE EL DEPARTAMENTO, SERVICIO DE URBANISMO.

Teniendo en cuenta la necesidad urgente e inaplazable de la cobertura temporal del puesto de Técnico/a Jurídico/a de Urbanismo, Director/a de el Departamento, con el fin de mantener el normal funcionamiento del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Viveiro, tal y como consta acreditado en el informe del Servicio de Recursos Humanos,

**RESUELVE APROBAR A SIGUIENTE CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria para la provisión temporal en régimen de comisión de servicios, a través de un proceso abierto a todas las administraciones públicas, del puesto de trabajo vacante Técnico/a Jurídico/a de Urbanismo, Director/a de el Departamento, Servicio de Urbanismo, con las características siguientes según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Viveiro:

- denominación: Técnico/a Jurídico/a de Urbanismo, Director/a de el Departamento.
- relación empleo: funcionario
- referencia puesto: SX5.0/023
- subgrupo de titulación: A1
- nivel de CD: 26
- importe anual CE: 25,125,66 euros
- escala: Administración General
- subescala: Técnica .
- titulación requerida: Licenciatura en derecho
- forma de provisión: concurso de méritos

**SEGUNDO.-** Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Alcaldía del Ayuntamiento de Viveiro y se presentarán de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el "Reglamento de actuación y funcionamiento de él sector público por medios electrónicos" y normativa de concordante aplicación.

Los solicitantes deberán poseer la condición de funcionario de carrera y reunir los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo, en los términos de la normativa vigente y segundo a vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Viveiro. Comoquiera que los participantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 octubre tienen la consideración de obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, deberán presentar la solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viveiro, <https://viveiro.sedelectronica.es>, durante un plazo de 5 **días hábiles** contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud contendrá, cuando menos, los datos personales del/de la solicitante, dirección, número de teléfono fijo/móvil, dirección de correo electrónico, junto con una copia del DNI en vigor.

Las solicitudes deberán acompañarse además, de las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como de la documentación referente a los méritos que se alegan, que se relacionan a continuación:

- Certificación o documentación justificativa expedida por la Administración de origen acreditativo de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera.
- Documentación justificativa de la titulación exigida para el desempeño del puesto: Licenciatura en Derecho.
- Declaración responsable que contenga relación individualizada de méritos, formación y trayectoria profesional en puestos de similar naturaleza, entendiéndose por puestos de similar naturaleza los puestos de trabajo en los que se desempeñaran funciones como jurídico en el Servicio de Urbanismo en una Administración Pública.
- Declaración responsable 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, para el acceso al cuerpo o escala correspondiente.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá a aportación de la documentación objeto de presentación durante el plazo de presentación de instancias.

Con carácter previo a la toma de posesión temporal del puesto, mediante comisión de servicios, el/a aspirante seleccionado/la deberá presentar la documentación justificativa de los méritos alegados en la declaración responsable, así como informe favorable de la Administración de origen.

\* Los/las empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Vivero no tendrán que presentar la documentación que esté en poder del Ayuntamiento (artículo 53 de la Ley 39/2015).

**TERCERO.-** Una vez recibidas las solicitudes serán valoradas por una Comisión, compuesta por la Secretaria General o funcionario/a que la sustituya, Interventora General o funcionario/a que la sustituya y Responsable del Departamento de Personal o funcionario/a que el sustituya a fin de que se emita informe motivado y propuesta de elección, indicando los fundamentos que justifiquen la elección a favor del/de la candidato/a respecto a los/a las demás participantes, todo en base a criterios objetivos de mayor experiencia y formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo según constan descritas en la vigente RPT, constituyendo criterios de selección a mayor experiencia y formación relacionados con el puesto. En consecuencia la elección deberá recaer en el/a aspirante con mayor experiencia y formación relacionados con el puesto, primando la experiencia sobre la formación y valorando en mayor medida la experiencia, en su caso, en el puesto a lo que se opta (teniendo en cuenta el conocimiento de las normas de planeamiento municipales), a continuación en puestos con funciones idénticas o similares en otro municipio de Galicia (toda vez que el conocimiento de la legislación autonómica en materia urbanística) y finalmente la experiencia en puestos con funciones en materia de urbanismo en otras administraciones públicas.

Se valorará la experiencia y formación relacionada en la solicitud.

La valoración a seguir para la experiencia será a siguiente:

Puntuación por mes completo trabajado en el puesto a lo que se opta: 1 punto por mes.

Puntuación por mes completo trabajado en otro puesto con funciones idénticas o similares en otra entidad local de Galicia: 0,60 puntos por mes.

Puntuación por mes completo trabajado en puestos con funciones en materia de urbanismo, Grupo A subgrupo A1, en otras administraciones públicas: 0,40 puntos por mes.

La valoración a seguir para la formación será a siguiente:

Puntuación por cursos relacionados con las funciones propias del puesto, realizados en los últimos 10 años: 0,10 por hora. Únicamente se puntuarán cursos de formación impartidos o reconocidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales.

En el supuesto de empate se acudirá al criterio de antigüedad en la Administración,

Los cursos sobre informática, prevención de riesgos, lenguaje administrativas, lenguaje no sexista, prevención del acoso, igualdad y corresponsabilidad y violencia de género reconocidos por las administraciones públicas, serán tenidos en cuenta de forma transversal en los méritos de formación.

**CUARTO.-** La resolución de la comisión de servicios quedará condicionada a la remisión por la Administración de origen de informe favorable, así como a la presentación por parte del/a aspirante seleccionado/a de la

documentación justificativa de los méritos relacionados. Una vez recibido el informe y presentada la documentación acreditativa de los méritos, y por lo tanto, resuelta la convocatoria, la toma de posesión del/de la candidato/a seleccionado/a deberá producirse en el plazo de tres días hábiles, desde la notificación del acuerdo en el supuesto de que la comisión no implique cambio de residencia del/de la funcionario/a; si implica cambio de residencia, el plazo será de quince días hábiles.

**QUINTO.-** La duración de la comisión de servicios será la necesaria para cubrir durante el período transitorio que transcurra hasta la convocatoria de la provisión definitiva del puesto vacante "Técnico/a Jurídico/a de Urbanismo, Director/a de el Departamento"; todo en base a la inaplazable y urgente necesidad justificada en la convocatoria para el normal funcionamiento de los servicios administrativos, y en todo caso con la duración máxima de 1 año prorrogable por otro en los términos del marco normativo de aplicación.

**SEXTO.-** Disponer que se proceda a su provisión definitiva por los procedimientos legalmente establecidos, mediante a correspondiente convocatoria por el sistema que resulte procedente.

**SÉPTIMO.-** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, web del Ayuntamiento de Viveiro y Tablero de anuncios y edictos digital.

Con la advertencia de que contra la resolución, y de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Vigo en el plazo de 2 meses, en los supuestos, términos y condiciones del dispuesto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se interpuso el primero, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto."

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 13 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, D<sup>a</sup> María Luz Balsa Rábade.

R. 4043

### Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, 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 de 29 de octubre de 2024 Núm. 250, se publica a Propuesta del Tribunal y la Resolución de Alcaldía aceptando a propuesta del tribunal, de 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 tres plazas de "MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA", personal laboral fijo, contemplando según las calificaciones obtenidas por cada un de los/las aspirantes, a siguiente orden de puntuación:

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

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	LÓPEZ VILLARES VERÓNICA	48,660
2	FRAGA PEDREIRA DAVID	39,100
3	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCIA	35,000
4	MARTÍNEZ LÓPEZ SIRA	34,620
5	ESCUREDO DIEZ ALBERTO	30,040
6	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	29,660
7	LORENZANA RIVAS ALEXIS	20,980

Con base en las plazas convocadas y en el orden de puntuación obtenida, se estableció a siguiente orden de aspirantes no seleccionados:

<b>ORDEN</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
1	MARTÍNEZ LÓPEZ SIRA	34,620
2	ESCUREDO DIEZ ALBERTO	30,040
3	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	29,660
4	LORENZANA RIVAS ALEXIS	20,980

Tramitado el proceso selectivo hasta su conclusión, con el nombramiento de Dña. Verónica López Villares, D. David Fraga Pedreira y Dña. Lucía Esquerdeiro Cabarcos, como personal laboral fijo para ocupar en propiedad las tres de las plazas vacantes "MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA" en la Escala Escala Administración Especial, Subescala Técnica del Ayuntamiento de Viveiro y resueltos los recursos interpuestos contra la Resolución de la Alcaldía de aceptación de la propuesta del tribunal, no afectando la resolución de los recursos interpuestos a la resolución del proceso en el que alcanza a los aspirantes seleccionados, y tampoco al orden de aspirantes no seleccionados que componen la lista de empleo, que no resulta modificada, afectando únicamente a los meses de experiencia computados a una de las aspirantes, se publica la modificación de las puntuaciones y cualificaciones finales, quedando con el siguiente resultado:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>MESES A1</b>	<b>MESES A2</b>	<b>MESES A3</b>	<b>MESES A4</b>	<b>MESES A5</b>	<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>TOTAL OTROS MÉRITOS</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
LÓPEZ VILLARES VERÓNICA	87	0	4	0	64	28,660	20,000	* 48,660
FRAGA PEDREIRA DAVID	83	0	6	0	0	19,100	20,000	* 39,100
ESQUERDEIRO CABARCOS LUCIA	66	0	5	0	0	15,220	20,000	* 35,220
MARTÍNEZ LÓPEZ SIRA	47	3	0	0	28	14,620	20,000	* 34,620
ESCUREDO DIEZ ALBERTO	24	0	34	0	0	10,040	20,000	* 30,040
FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	35	0	0	0	14	9,660	20,000	* 29,660
LORENZANA RIVAS ALEXIS	0	0	7	0	0	0,980	20,000	* 20,980

El orden de puntuación no se ve alterada por el resultado de las resoluciones de los recursos presentados, quedando sin alteración, pero sí con variación en la puntuación obtenida por una de las aspirantes, quedando con el siguiente orden de puntuación:

<b>ORDEN</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
1	LÓPEZ VILLARES VERÓNICA	48,660
2	FRAGA PEDREIRA DAVID	39,100
3	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCIA	35,220
4	MARTÍNEZ LÓPEZ SIRA	34,620
5	ESCUREDO DIEZ ALBERTO	30,040
6	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	29,660
7	LORENZANA RIVAS ALEXIS	20,980

Viveiro, 13 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 4044

*Anuncio*

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, 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 de 29 de octubre de 2024 Núm. 250, se publica a Propuesta del Tribunal y la Resolución de Alcaldía aceptando a propuesta del tribunal, de 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 "ENCARGADO/A DE La BRIGADA DE PARQUES Y XARDINS", personal laboral fijo, contemplando según las calificaciones obtenidas por cada un de los/las aspirantes, a siguiente orden de puntuación:

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

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	REY GARCÍA FRANCISCO JOSÉ	45,180
2	YÁÑEZ DE ÉL RÍO LUCIA	39,800
3	CHAO FERNÁNDEZ MOISÉS	24,720
4	DOCE FOJÓN EMILIO JOSÉ	20,000
5	MARINO SALGUEIRO ADRIÁN	20,000
6	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	20,000
7	RODRIGUEZ GUERREIRO ANA	20,000
8	GONZÁLEZ CASAL LAURA	2,360
9	NEBRIL RODRÍGUEZ ALBA	2,250
10	MARIÑO BOUZA DAVID	0,500

Con base en las plazas convocadas y en el orden de puntuación obtenida, se estableció a siguiente orden de aspirantes no seleccionados:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	YÁÑEZ DE ÉL RÍO LUCIA	39,800
2	CHAO FERNÁNDEZ MOISÉS	24,720
3	DOCE FOJÓN EMILIO JOSÉ	20,000
4	MARINO SALGUEIRO ADRIÁN	20,000
5	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	20,000
6	RODRIGUEZ GUERREIRO ANA	20,000
7	GONZÁLEZ CASAL LAURA	2,360
8	NEBRIL RODRÍGUEZ ALBA	2,250
9	MARIÑO BOUZA DAVID	0,500

Tramitado el proceso selectivo hasta su conclusión, con el nombramiento de Dña. Lucía Yáñez De él Río, como personal laboral fijo para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "ENCARGADO/A DE La BRIGADA DE PARQUES Y XARDINS" (OP0.2/151) en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales del Ayuntamiento de Viveiro y resueltos los recursos interpuestos contra la

Resolución de la Alcaldía de aceptación de la propuesta del tribunal, no afectando la resolución de los recursos interpuestos a la resolución del proceso en el que alcanza al aspirante seleccionado, pero sí al orden de aspirantes no seleccionados que componen la lista de empleo, que resulta modificada, por lo que se publica la modificación del orden de aspirantes no seleccionados que conforman la lista de empleo, conforme al resultado del orden de la lista de empleo derivado de la estimación de recurso, y resolución del proceso, de conformidad con el dispuesto en el base general 14.4 y 14.5, quedando los aspirantes no seleccionados en el siguiente orden:

<b>ORDEN</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
1	MARINO SALGUEIRO ADRIÁN	29,940
2	CHAO FERNÁNDEZ MOISÉS	24,720
3	DOCE FOJÓN EMILIO JOSÉ	20,000
4	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	20,000
5	RODRIGUEZ GUERREIRO ANA	20,000
6	GONZÁLEZ CASAL LAURA	2,360
7	NEBRIL RODRÍGUEZ ALBA	2,250
8	MARIÑO BOUZA DAVID	0,500

Viveiro, 13 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 4045

#### Anuncio

**EXPEDIENTE: 1063/2023**

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Présidenta 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 (Art.2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, 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 prevista en el artículo 2 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 de estabilización de empleo temporal 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 (Artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, 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 de estabilización de empleo temporal 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 (Artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del jueves, 26 de enero de 2023, Núm. 22, 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 "TÉCNICO/A DE ARCHIVO".

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal 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 (Artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de "TÉCNICO/A DE ARCHIVO", funcionario de carrera.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de 19 de noviembre de 2024, se publica la Resolución de Alcaldía aceptando a propuesta del tribunal, que dice: "(...) **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados, según el dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal a favor de Don José María Fernández Prieto, como **aspirante seleccionado**, para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "TÉCNICO/A DE ARCHIVO" (SX6.3/036) en la Escala Administración General, Subescala de Gestión, como funcionario de carrera.

Vista la base general 16 y 17, que señala "(...) **14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

#### **14.1 Órgano competente.**

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viveiro, mediante Resolución de Alcaldía para resolver definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas seleccionadas, en virtud de la propuesta del Tribunal, y asimismo, habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la documentación referida en el punto 13.1 de las bases generales, se procederá a realizar, en el plazo de un mes desde a expiración del plazo de los veinte días hábiles, el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

#### **14.2. Publicación.**

La Resolución de Alcaldía de nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de las personas seleccionadas, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento, tablero de edictos y página web.

#### **14.3. Final del proceso selectivo.**

La resolución de estos procesos selectivos finalizarán antes de 31 de diciembre de 2024.

### **15. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN.**

#### **15.1. Plazo.**

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la Resolución de Alcaldía de nombramiento para cubrir las plazas convocadas, efectuarse en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación en el BOP de dicha Resolución, si no implica cambio de residencia, o un (1) mes se comporta cambio de residencia.

#### **15.2. Falta de toma de posesión.**

De no presentarse a la toma de posesión en este plazo el aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites al siguiente de mayor de puntuación alcanzada en el proceso.

#### **15.3. Requisitos.**

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1. c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato..."

Visto que consta en el expediente la existencia de consignación presupuestaria e informe de fiscalización previa.

Toda vez que el aspirante seleccionado presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en el punto 13 de las bases generales.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el artículo 24 del 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### RESUELVO

**PRIMERO.-** Nombrar a Don *José María Fernández Prieto*, como funcionario de carrera para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "TÉCNICO/A DE ARCHIVO" (SX6.3/036) en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica del Ayuntamiento de Viveiro.

El plazo de toma de posesión de la plaza y del puesto será de 15 días naturales a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia. En el caso de personal funcionario interino y eventual, la toma de posesión se producirá al día siguiente al nombramiento; de conformidad con el dispuesto en el artículo 114.12 en consonancia con la Disposición Transitoria 4ª del Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

**SEGUNDO.-** Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (BOP), así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Notificar a presente Resolución a la interesada, y dar traslado al departamento de personal para su conocimiento, al departamento de nóminas, al departamento de intervención y Tesorería.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 13 de diciembre de 2024 .-La Alcaldesa, Dª. 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.

R. 4046

#### Anuncio

Dª. MARIA LOUREIRO GARCÍA, 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 de 29 de octubre de 2024 Núm. 250, se publica a Propuesta del Tribunal y la Resolución de Alcaldía aceptando a propuesta del tribunal, de 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 6ª y 8ª 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 quince plazas de "ADMINISTRATIVO/A", funcionario de carrera, contemplando según las calificaciones obtenidas por cada un de los/las aspirantes, a siguiente orden de puntuación:

ORDEN	NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	FERNÁNDEZ GIZ CARMEN ANTONIA	50,000
2	RIVEIRA MARTÍNEZ MARÍA DEL CARMEN	50,000
3	MÉNDEZ FERNÁNDEZ CARLOS RAMÓN	50,000
4	BARRO COCINA MARÍA DEL CARMEN	50,000
5	LÓPEZ FERNÁNDEZ ÁNGELA MARÍA	50,000
6	MIRÓN DOMÍNGUEZ NATALIA	50,000
7	TIMIRAOS GOAS FRANCISCO VICENTE	50,000
8	BONO MARTÍNEZ MARÍA JESÚS	50,000

9	VARELA LEAL MARÍA DEL MAR	50,000
10	ALVÁREZ LAGE AMALIA HORTENSIA	50,000
11	MÉNDEZ RIVERA MARÍA JOSÉ	50,000
12	CABADO GÓMEZ MARÍA LOURDES	50,000
13	OROL CASTRO MARÍA DEL CARMEN	50,000
14	CATALAN ALCOVER MARÍA AMPARO	50,000
15	PERNAS LAGE LUIS	50,000
16	YAÑEZ DE ÉL RÍO NATALIA	46,880
17	PRIETO GONZÁLEZ MARÍA ANTONIA	42,320
18	ALONSO NUEVO MARÍA	30,440
19	GARCIA LIZ ELISA	30,000
20	GONZÁLEZ VECÍN BEATRIZ	28,480
21	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	28,120
22	LÓPEZ TEIJEIRO ZITA	27,280
23	FANEGO CANDIA LUCÍA	27,140
24	VALIELA ÁLVAREZ MARÍA	26,720
25	FIGUEIRAS FIGUEROA FRANCISCO JAVIER	25,040
26	RONCO LLANDERROZAS GLORIA	24,760
27	PERNAS VIGO MARÍA RITA	23,600
28	DORADO FERNÁNDEZ RUTH MÓNICA	22,760
29	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ NATALIA	22,700
30	MARTÍNEZ RONCO INÉS	22,320
31	SIXTO PERNAS MARÍA FE	22,300
32	CARRODEGUAS TRASANCOS ANA BELÉN	22,100
33	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSE LUIS	21,980
34	PÉREZ SANTOS MARÍA	21,800
35	BAÑO COUCEIRO SONIA	21,440
36	REGO MARTÍNEZ VANESA	21,440
37	QUELLE ARAMBURO MARÍA PALOMA	21,289
38	PEÑA VARGAS ANABEL	20,840
39	FEAL JIMENEZ NOELA	20,840
40	MÉNDEZ SALADO ANTONIO	20,720
41	ALONSO AMIEIRO RAMONA	20,000
42	ARRIBAS CASADIEGO MAGDELIS	20,000

43	BARCON BÉN VERÓNICA	20,000
44	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	20,000
45	CUPEIRO COTARELO NURIA	20,000
46	DÍAZ TORRÓN CRISTINA	20,000
47	HIERRO RIVERA FÁTIMA	20,000
48	GARCÍA BARRO MARIA VITA	20,000
49	GARCIA RODRIGUEZ MARÍA TERESA	20,000
50	MURÚA LORENZO MARÍA	20,000
51	PAZ PEREIRA BIBIANA	20,000
52	PEREIRA CAMBEIRO FRANCISCO JAVIER	20,000
53	PÉREZ MARTÍNEZ MARÍA GUADALUPE	20,000
54	PERNAS QUIROGA MARTA	20,000
55	RANDO GARCÍA MARÍA DE ÉL CAMINO	20,000
56	RELLO LÓPEZ OSCAR	20,000
57	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	20,000
58	RODRÍGUEZ PÉREZ VERÓNICA	20,000
59	RODRÍGUEZ VILLARES ESTEFANIA	20,000
60	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
61	SÁNCHEZ PERNAS BEGOÑA	20,000
62	TEIJEIRO MURIAS MARÍA ISABEL	20,000
63	TORRE MAHÍA LÍDIA	20,000
64	MERA RAMIL ROCIO	18,327
65	PAZ FERNÁNDEZ LIA	18,243
66	CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	17,077
67	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCÍA	16,630
68	LOZANO LÓPEZ LAURA	15,827
69	DÍAZ LÓPEZ EVA	13,329
70	TRASANCOS SOTO MARTA MARÍA	12,977
71	FRAGA PEDREIRA DAVID	12,959
72	LÓPEZ OTERO JOSÉ ANTONIO	12,245
73	EXPÓSITO YAÑEZ MARÍA LUISA	10,996
74	YAÑEZ MARTINEZ NAZARET	7,840
75	FERNÁNDEZ GARCÍA PAULA MARÍA	7,164
76	CASTRO VILLANUEVA MANUEL	6,498

77	EXPOSITO CAO MONTSERRAT	5,810
78	OTERO ABAD XIANA	4,998
79	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	3,920
80	GONZÁLEZ CASAL LAURA	1,610
81	CHAO PARAPAR MAIKEL	1,500
82	MÉNDEZ RODRÍGUEZ ALICIA ISABEL	1,000
83	CHAO RAMOS ANDREA	0,750
84	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	0,500
85	SEIJO GONZÁLEZ MARÍA JOSÉ	0,500
86	ALVAREZ TRASANCOS ERIKA	0,000
87	ALVÁREZ TRASANCOS SONIA	0,000
88	BLANCO CANOURA SARAY	0,000
89	LOPEZ RIVEIRA CLAUDIA	0,000
90	MARTÍNEZ VARELA MARÍA JOSEFA	0,000
91	NOVOA MARTÍNEZ ELIAS	0,000
92	RODRÍGUEZ TEIJEIRO DANIEL	0,000
93	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	0,000

Con base en las plazas convocadas y en el orden de puntuación obtenida, se estableció a siguiente orden de aspirantes no seleccionados:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	YAÑEZ DE ÉL RÍO NATALIA	46,880
2	PRIETO GONZÁLEZ MARÍA ANTONIA	42,320
3	ALONSO NUEVO MARÍA	30,440
4	GARCÍA LIZ ELISA	30,000
5	GONZÁLEZ VECÍN BEATRIZ	28,480
6	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	28,120
7	LÓPEZ TEIJEIRO ZITA	27,280
8	FANEGO CANDIA LUCÍA	27,140
9	VALIELA ÁLVAREZ MARÍA	26,720
10	FIGUEIRAS FIGUEROA FRANCISCO JAVIER	25,040
11	RONCO LLANDERROZAS GLORIA	24,760
12	PERNAS VIGO MARÍA RITA	23,600
13	DORADO FERNÁNDEZ RUTH MÓNICA	22,760
14	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ NATALIA	22,700

15	MARTÍNEZ RONCO INÉS	22,320
16	SIXTO PERNAS MARÍA FE	22,300
17	CARRODEGUAS TRASANCOS ANA BELÉN	22,100
18	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSE LUIS	21,980
19	PÉREZ SANTOS MARÍA	21,800
20	BAÑO COUCEIRO SONIA	21,440
21	REGO MARTÍNEZ VANESA	21,440
22	QUELLE ARAMBURO MARÍA PALOMA	21,289
23	PEÑA VARGAS ANABEL	20,840
24	FEAL JIMENEZ NOELA	20,840
25	MÉNDEZ SALADO ANTONIO	20,720
26	ALONSO AMIEIRO RAMONA	20,000
27	ARRIBAS CASADIEGO MAGDELIS	20,000
28	BARCON BÉN VERÓNICA	20,000
29	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	20,000
30	CUPEIRO COTARELO NURIA	20,000
31	DÍAZ TORRÓN CRISTINA	20,000
32	HIERRO RIVERA FÁTIMA	20,000
33	GARCÍA BARRO MARIA VITA	20,000
34	GARCIA RODRIGUEZ MARÍA TERESA	20,000
35	MURÚA LORENZO MARÍA	20,000
36	PAZ PEREIRA BIBIANA	20,000
37	PEREIRA CAMBEIRO FRANCISCO JAVIER	20,000
38	PÉREZ MARTÍNEZ MARÍA GUADALUPE	20,000
39	PERNAS QUIROGA MARTA	20,000
40	RANDO GARCÍA MARÍA DE ÉL CAMINO	20,000
41	RELLO LÓPEZ OSCAR	20,000
42	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	20,000
43	RODRÍGUEZ PÉREZ VERÓNICA	20,000
44	RODRÍGUEZ VILLARES ESTEFANIA	20,000
45	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
46	SÁNCHEZ PERNAS BEGOÑA	20,000
47	TEIJEIRO MURIAS MARÍA ISABEL	20,000
48	TORRE MAHÍA LÍDIA	20,000

49	MERA RAMIL ROCIO	18,327
50	PAZ FERNÁNDEZ LIA	18,243
51	CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	17,077
52	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCÍA	16,630
53	LOZANO LÓPEZ LAURA	15,827
54	DÍAZ LÓPEZ EVA	13,329
55	TRASANCOS SOTO MARTA MARÍA	12,977
56	FRAGA PEDREIRA DAVID	12,959
57	LÓPEZ OTERO JOSÉ ANTONIO	12,245
58	EXPÓSITO YAÑEZ MARÍA LUISA	10,996
59	YAÑEZ MARTINEZ NAZARET	7,840
60	FERNÁNDEZ GARCÍA PAULA MARÍA	7,164
61	CASTRO VILLANUEVA MANUEL	6,498
62	EXPOSITO CAO MONTSERRAT	5,810
63	OTERO ABAD XIANA	4,998
64	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	3,920
65	GONZÁLEZ CASAL LAURA	1,610
66	CHAO PARAPAR MAIKEL	1,500
67	MÉNDEZ RODRÍGUEZ ALICIA ISABEL	1,000
68	CHAO RAMOS ANDREA	0,750
69	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	0,500
70	SEIJO GONZÁLEZ MARÍA JOSÉ	0,500
71	ALVAREZ TRASANCOS ERIKA	0,000
72	ALVÁREZ TRASANCOS SONIA	0,000
73	BLANCO CANOURA SARAY	0,000
74	LOPEZ RIVEIRA CLAUDIA	0,000
75	MARTÍNEZ VARELA MARÍA JOSEFA	0,000
76	NOVOA MARTÍNEZ ELIAS	0,000
77	RODRÍGUEZ TEIJEIRO DANIEL	0,000
78	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	0,000

Tramitado el proceso selectivo hasta su conclusión, con el nombramiento de Dña. María del Carmen Riveira Martínez, D. Carlos Ramón Méndez Fernández, Dña. María del Carmen Barro Cocina, Dña. Angela López Fernández, Dña. Natalia Mirón Domínguez, D. Francisco Vicente Timiraos Goas, Dña. María Jesus Valle Martínez, Dña. María del Mar Varela Leal, Dña. Amalia Hortensia Álvarez Lage, Dña. María Jose Méndez Rivera, Dña. María Lourdes Cabado Gómez, Dña. María del Carmen Orol Castro, Dña. Natalia Yáñez de él Río y Dña. Elisa García Liz , como funcionarios de carrera para ocupar en propiedad catorce de las plazas vacantes "ADMINISTRATIVO/A" en la Escala Administración General, Subescala Administrativa del Ayuntamiento de

Viveiro, quedando suspendido el plazo al respeto de la aspirante Dña. María Alonso Nuevo, y resueltos los recursos interpuestos contra la Resolución de la Alcaldía de aceptación de la propuesta del tribunal, no afectando la resolución de los recursos interpuestos a la resolución del proceso en el que alcanza a los aspirantes seleccionados, pero sí al orden de aspirantes no seleccionados que componen la lista de empleo, que resulta modificada, por lo que se publica la modificación del orden de aspirantes no seleccionados que conforman la lista de empleo, conforme al resultado del orden de la lista de empleo derivado de la estimación de recurso, y del resultado de la finalización del proceso selectivo, de conformidad con el dispuesto en el base general 14.4 y 14.5, quedando los aspirantes no seleccionados en el siguiente orden:

<b>ORDEN</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
1	RELLO LÓPEZ OSCAR	28,960
2	GONZÁLEZ VECÍN BEATRIZ	28,480
3	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	28,120
4	LÓPEZ TEIJEIRO ZITA	27,280
5	FANEGO CANDIA LUCÍA	27,140
6	VALIELA ÁLVAREZ MARÍA	26,720
7	FIGUEIRAS FIGUEROA FRANCISCO JAVIER	25,040
8	RONCO LLANDERROZAS GLORIA	24,760
9	PERNAS VIGO MARÍA RITA	23,600
10	DORADO FERNÁNDEZ RUTH MÓNICA	22,760
11	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ NATALIA	22,700
12	MARTÍNEZ RONCO INÉS	22,320
13	SIXTO PERNAS MARÍA FE	22,300
14	CARRODEGUAS TRASANCOS ANA BELÉN	22,100
15	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSÉ LUIS	21,980
16	PÉREZ SANTOS MARÍA	21,800
17	BAÑO COUCEIRO SONIA	21,440
18	REGO MARTÍNEZ VANESA	21,440
19	QUELLE ARAMBURO MARÍA PALOMA	21,289
20	FEAL JIMÉNEZ NOELA	20,840
21	PEÑA VARGAS ANABEL	20,840
22	PERNAS QUIROGA MARTA	20,840
23	MÉNDEZ SALADO ANTONIO	20,720
24	ALONSO AMIEIRO RAMONA	20,000
25	ARRIBAS CASADIEGO MAGDELIS	20,000
26	BARCON BÉN VERÓNICA	20,000
27	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	20,000
28	CUPEIRO COTARELO NURIA	20,000

29	DÍAZ TORRÓN CRISTINA	20,000
30	HIERRO RIVERA FÁTIMA	20,000
31	GARCÍA BARRO MARIA VITA	20,000
32	GARCIA RODRIGUEZ MARÍA TERESA	20,000
33	MURÚA LORENZO MARÍA	20,000
34	PAZ PEREIRA BIBIANA	20,000
35	PEREIRA CAMBEIRO FRANCISCO JAVIER	20,000
36	PÉREZ MARTÍNEZ MARÍA GUADALUPE	20,000
37	RANDO GARCÍA MARÍA DE ÉL CAMINO	20,000
38	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	20,000
39	RODRÍGUEZ PÉREZ VERÓNICA	20,000
40	RODRÍGUEZ VILLARES ESTEFANIA	20,000
41	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
42	SÁNCHEZ PERNAS BEGOÑA	20,000
43	TEIJEIRO MURIAS MARÍA ISABEL	20,000
44	TORRE MAHÍA LÍDIA	20,000
45	PAZ FERNÁNDEZ LIA	19,243
46	MERA RAMIL ROCIO	18,327
47	CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	17,077
48	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCÍA	16,630
49	LOZANO LÓPEZ LAURA	15,827
50	DÍAZ LÓPEZ EVA	13,329
51	TRASANCOS SOTO MARTA MARÍA	12,977
52	FRAGA PEDREIRA DAVID	12,959
53	LÓPEZ OTERO JOSÉ ANTONIO	12,245
54	EXPÓSITO YAÑEZ MARÍA LUISA	10,996
55	YAÑEZ MARTINEZ NAZARET	7,840
56	FERNÁNDEZ GARCÍA PAULA MARÍA	7,164
57	CASTRO VILLANUEVA MANUEL	6,498
58	EXPOSITO CAO MONTSERRAT	5,810
59	OTERO ABAD XIANA	4,998
60	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	3,920
61	GONZÁLEZ CASAL LAURA	1,610
62	CHAO PARAPAR MAIKEL	1,500

63	MÉNDEZ RODRÍGUEZ ALICIA ISABEL	1,000
64	CHAO RAMOS ANDREA	0,750
65	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	0,500
66	SEIJO GONZÁLEZ MARÍA JOSÉ	0,500
67	ALVAREZ TRASANCOS ERIKA	0,000
68	ALVÁREZ TRASANCOS SONIA	0,000
69	BLANCO CANOURA SARAY	0,000
70	LOPEZ RIVEIRA CLAUDIA	0,000
71	MARTÍNEZ VARELA MARÍA JOSEFA	0,000
72	NOVOA MARTÍNEZ ELIAS	0,000
73	RODRÍGUEZ TEIJEIRO DANIEL	0,000
74	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	0,000

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 13 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 4047

#### Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, 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 (Art.2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, 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 prevista en el artículo 2 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 de estabilización de empleo temporal 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 (Artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, 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 de estabilización de empleo temporal 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 (Artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del jueves, 26 de enero de 2023, Núm. 22, 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 "VIGILANTE DE URBANISMO".

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal 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 (Artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso-oposición, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de "VIGILANTE DE URBANISMO", funcionario de carrera.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de 14 de noviembre de 2024, se publica la Resolución de Alcaldía aceptando a propuesta del tribunal, que dice: "(...) **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados, según el dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Aceptar a propuesta del Tribunal a favor de Dña **Diana María Rodríguez Rodríguez**, como **aspirante seleccionado**, para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "VIGILANTE DE URBANISMO" (SX5.4/033) en la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, como funcionario de carrera.

Vista la base general 16 y 17, que señala "(...) **14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

#### **14.1 Órgano competente.**

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viveiro, mediante Resolución de Alcaldía para resolver definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas seleccionadas, en virtud de la propuesta del Tribunal, y asimismo, habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la documentación referida en el punto 13.1 de las bases generales, se procederá a realizar, en el plazo de un mes desde a expiración del plazo de los veinte días hábiles, el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

#### **14.2. Publicación.**

La Resolución de Alcaldía de nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de las personas seleccionadas, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento, tablero de edictos y página web.

#### **14.3. Final del proceso selectivo.**

La resolución de estos procesos selectivos finalizarán antes de 31 de diciembre de 2024.

### **15. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN.**

#### **15.1. Plazo.**

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la Resolución de Alcaldía de nombramiento para cubrir las plazas convocadas, efectuarse en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación en el BOP de dicha Resolución, si no implica cambio de residencia, o un (1) mes se comporta cambio de residencia.

#### **15.2. Falta de toma de posesión.**

De no presentarse a la toma de posesión en este plazo el aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites al siguiente de mayor de puntuación alcanzada en el proceso.

#### **15.3. Requisitos.**

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1. c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato..."

Toda vez que, al respeto de la aspirante seleccionada para ser nominada, se dictó Resolución de la Alcaldía en fecha 26 de noviembre, acordando suspender el plazo de presentación de la documentación establecida en la base general 15.1, por concurrencia de causa de fuerza mayor, al respeto de la aspirante D<sup>a</sup>. Diana María Rodríguez Rodríguez, quedando en consecuencia suspendido el plazo para su nombramiento y posterior toma de posesión en tanto concurra la causa de suspensión. Comprobada la concurrencia de la causa de suspensión desde el inicio del plazo de presentación de la documentación, este plazo se reiniciará

en su totalidad en el momento en el que deje de concurrir la causa que motivó la suspensión, comenzando en ese momento el cómputo del plazo de 20 días hábiles previsto en la base general 15.1.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el artículo 24 del 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### RESUELVO

**PRIMERO.-** Realizar el nombramiento referente a esta plaza una vez reiniciado el plazo suspendido de presentación de la documentación establecida en la base general 15.1 por concurrencia de causa de fuerza mayor, al respeto de la aspirante D<sup>a</sup>. Diana María Rodríguez Rodríguez y presentada por la aspirante seleccionada la totalidad de la documentación prevista en la referida base. En caso de que una vez reanudado el plazo no se presente a referida documentación, deberá seguirse la tramitación establecida en la base general 15.4, al respeto de esa plaza vacante.

**SEGUNDO.-** Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (BOP), así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Notificar a presente Resolución a la interesada, y dar traslado al departamento de personal para su conocimiento, al departamento de nóminas, al departamento de intervención y Tesorería.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 13 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mí, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 4048

#### Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, 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 de 29 de octubre de 2024 Núm. 250, se publica a Propuesta del Tribunal y la Resolución de Alcaldía aceptando a propuesta del tribunal, de 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 "TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL, DIRECTOR/A DE EL DEPARTAMENTO", funcionario de carrera, contemplando según las calificaciones obtenidas por cada un de los/las aspirantes, a siguiente orden de puntuación:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	BALSEIRO FERNÁNDEZ JAVIER	50,000
2	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	VILAS FERNÁNDEZ ANA BELÉN	20,000
4	INFANTE BALTAR MÓNICA	18,400
5	RELLO LÓPEZ OSCAR	17,000
6	RIVEIRO ÁLVAREZ RAFAEL	7,200
7	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000
8	PIÑON CASTRO VICENTE	0,000

Con base en las plazas convocadas y en el orden de puntuación obtenida, se estableció a siguiente orden de aspirantes no seleccionados:

<b>ORDEN</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
1	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
2	VILAS FERNÁNDEZ ANA BELÉN	20,000
3	INFANTE BALTAR MÓNICA	18,400
5	RELLO LÓPEZ OSCAR	17,000
6	RIVEIRO ÁLVAREZ RAFAEL	7,200
7	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000
8	PIÑON CASTRO VICENTE	0,000

Tramitado el proceso selectivo hasta su conclusión, con el nombramiento de D. Javier Balseiro Fernández, como funcionario de carrera para ocupar en propiedad la plaza vacante de "TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL, DIRECTOR/A DE EI DEPARTAMENTO", y resueltos los recursos interpuestos contra la Resolución de la Alcaldía de aceptación de la propuesta del tribunal, no afectando la resolución de los recursos interpuestos a la resolución del proceso en el que alcanza a los aspirantes seleccionados, pero sí al orden de aspirantes no seleccionados que componen la lista de empleo, que resulta modificada, por lo que se publica la modificación del orden de aspirantes no seleccionados que conforman la lista de empleo, conforme al resultado del orden de la lista de empleo derivado de la estimación de recurso, de conformidad con el dispuesto en el base general 14.4 y 14.5, quedando los aspirantes no seleccionados en el siguiente orden:

<b>ORDEN</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
1	RELLO LÓPEZ OSCAR	20,000
2	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
3	VILAS FERNÁNDEZ ANA BELÉN	20,000
4	INFANTE BALTAR MÓNICA	18,400
5	RIVEIRO ÁLVAREZ RAFAEL	7,200
6	ESCOURIDO GARCÍA IRIS	0,000
7	PIÑON CASTRO VICENTE	0,000

Viveiro, 13 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 4049

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE TIERRA CHÁ

### Anuncio

#### BASES REGULADORAS PARA La CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN La CATEGORÍA DE PERSONA CONDUCTORA

##### 1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo en la modalidad de personal laboral temporal mediante concurso-oposición en la categoría de persona conductora, para la cobertura temporal de aquellas vacantes o bajas temporales del personal de la Mancomunidad a consecuencia de motivos sobrevenidos (bajas, vacaciones, acumulación de tareas, trabajos estacionales,...) así como para la cobertura de las necesidades del servicio, por incremento temporal o excepcional de la carga de trabajo el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios de la Mancomunidad.

El proceso selectivo será el concurso-oposición, conforme al dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

Las funciones y retribuciones de la bolsa de empleo a crear serán las contenidas en la RPT de la Mancomunidad de Municipios de la Tierra Te la aprobada con carácter definitivo con fecha 01 de febrero de 2024:

<b>CÓDIGO</b>	03.00.00.01 y 03.00.00.02.
<b>DENOMINACIÓN</b>	CONDUCTOR/A
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS
<b>TIPO DE PERSONAL</b>	L
<b>CATEGORÍA</b>	SEGÚN CONVENIO
<b>GRUPO</b>	IV/IV

Funciones:

- Asumir el manejo de la maquinaria y conducción de los vehículos utilizados para el desarrollo de los trabajos propios del área, dentro de su cualificación profesional.
- Realizar múltiples tareas de mantenimiento y acondicionamiento de espacios, infraestructuras y vías públicas, propias de su cualificación profesional.
- Realizar pequeñas obras, bajo las directrices generales de sus superiores.
- Asumir la conservación y mantenimiento básico de los vehículos, incluido el control de la vigencia de la documentación de los mismos.
- Colaborar en la realización de las restantes funciones asumidas por el área, y que entren dentro de su capacitación profesional.
- Cualquier otra, propia de su capacitación profesional, y vinculada con el campo competencial en el que se integra.

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta contratación laboral se regirá por lo dispuesto:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Ley 7/ 2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.
- -Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el sector público.
- Real Decreto -Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del comprado de trabajo.

### 3.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases serán publicadas en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá, en el Tablero de Anuncios, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

### 4.- REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS A Los/A Las CANDIDATOS/AS.

a) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Titulación: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Nacionalidad: Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, a lo que en virtud de los tratados internacionales celebradas por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras/eres.

También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, a/el cónyuge de las personas de nacionalidad española o de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, cuando así el prevea el correspondiente tratado, y las nacionales de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras/eres, siempre que no estén separadas de derecho, así como a las/a los descendientes de ámbolos cónyuges, de menos de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

d) Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

y) Habilitación: No estar separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Incompatibilidad: No estar incurso en causas de incompatibilidad 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) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente.

Por lo tanto, quen no acredite el conocimiento del gallego mediante a aportación del CELGA 2 o equivalente homologado, deberá superar una prueba tipo test sobre el conocimiento del idioma gallego.

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

### 5.- FUNCIONES.

– Los puestos están vinculados el área de obras y servicios con los código 03.00.00.01 y 03.00.00.02 tal y como figura en la RPT de la Mancomunidad de Municipios de la Tierra Te la aprobada con carácter definitivo con fecha 01 de febrero de 2024 , y funcionalmente adscritos a:

- Asumir el manejo de la maquinaria y conducción de los vehículos utilizados para el desarrollo de los trabajos propios del área, dentro de su cualificación profesional.
- Realizar múltiples tareas de mantenimiento y acondicionamiento de espacios, infraestructuras y vías públicas, propias de su cualificación profesional.
- Realizar pequeñas obras, bajo las directrices generales de sus superiores.
- Asumir la conservación y mantenimiento básico de los vehículos, incluido el control de la vigencia de la documentación de los mismos.
- Colaborar en la realización de las restantes funciones asumidas por el área, y que entren dentro de su capacitación profesional.
- Cualquier otra , propia de su capacitación profesional, y vinculada con el campo competencial en el que se integra.

El contrato temporal se celebrará a tiempo completo, la jornada de trabajo se establecerá según convenio/contrato, pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades, sin perjuicio del descanso semanal.

El contrato de trabajo se extinguirá por las causas establecidas en el contrato y en la legislación laboral.

La Mancomunidad reservara la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descansos.

## **6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Concurso-oposición.

Garantizarse la publicidad de la convocatoria así como el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, mérito y capacidad.

Para tomar parte en la selección las personas interesadas deberán solicitar su participación mediante una instancia (anexo I) solicitando formar parte en el proceso selectivo dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá.

Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá, así como en la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal/>, debidamente cubiertas según el anexo I, durante el plazo de 5(cinco) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán asimismo remitirse en la forma determinada en el artículo 19 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del procedimiento administrativo comun de las administraciones públicas. Se se opta por la presentación en otros registros, deberá remitirse por correo electrónico ([administrativo@mancomunidadeterracha.org](mailto:administrativo@mancomunidadeterracha.org)) a la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá una copia de la instancia el mismo día de presentación en el registro correspondiente.

Junto con la instancia se presentará a siguiente documentación (original o compulsada):

- DNI del interesado o documento equivalente.
- Titulación académica: Título de graduado en ESO o equivalente; o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el mismo.
- Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega o equivalente homologado, de ser el caso
- Carné de conducir B
- Relación y documentación acreditativa de méritos que se alegan, y que se señalan en el baremo en los términos sonalados en la cláusula 8.B, de ser el caso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Presidencia se aprobará la lista provisional de admitidos/las y excluido/las, que se publicará en el Tablero de Anuncios de la Mancomunidad, otorgando un plazo de 2 días hábiles para correccións o enmienda de defectos. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de anuncios del Mancomunidad.

## **7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal calificador estará constituido por el personal que establezca al efecto la Resolución de Presidencia que se dicte, debiendo ajustarse al establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el presidente y el secretario o personas en quen deleguen. De todas las reuniones que celebre el tribunal, el/a secretario/la redactará a correspondiente acta.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente art. 23 de la Ley 40/2015 RXSP. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 del mismo texto legal.

4. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan subscitar durante la valoración de los méritos, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del concurso en todo el que no esté previsto en las Bases.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o la valoración de los méritos así lo aconseje.

6. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y ajustes razonables, tanto en tiempos como en medios, en el proceso selectivo para los aspirantes con discapacidad, cuando así se indicara por el/a interesado/a en la solicitud de participación en el proceso de selección.

7. La Resolución que contenga la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar de la valoración de los méritos y de la prueba práctica, se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento.

#### **8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que se desarrollará en las fases sucesivas de oposición y concurso.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para presentar alegatos a la corrección de los ejercicios de la oposición y a la valoración del concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por la persona cuyo primero apellido comience por la letra escogida en el sorteo realizado por la Consellería de Hacienda y Administración Pública para determinar el orden de aspirantes en los procesos selectivos de la Xunta de Galicia del año 2024, descartando las preposiciones de los apellidos compuestos (letra H- DOG del 09/02/2024).

**A) FASE DE OPOSICIÓN:** Puntuación máxima 12 puntos.

La fase de oposición constará de dos (2) ejercicios y la puntuación máxima que podrán alcanzar las personas aspirantes será de 12 puntos:

**a) Primero ejercicio:** Consistirá en una prueba práctica, en la que habrá que realizar un ejercicio de carácter práctico consistente en la realización de alguna tarea relacionada con las funciones de la plaza para la que se convoca la bolsa de empleo. La duración máxima será de cuarenta minutos, Durante la realización de la prueba práctica el Tribunal de selección podrá formular las preguntas que consideren oportunas para una mejor valoración de las capacidades del aspirante. En este ejercicio valorara de manera especial la pericia propia de la conducción, además de la limpieza y celeridad del resto de tareas.

La puntuación será de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 6 puntos.

**b) Según ejercicio:** Consistirá en un ejercicio tipo test a realizar en un tiempo máximo de treinta (30) minutos. La cualificación que se otorgue será a de "apto" o "no apto", siendo eliminados aquellos aspirantes que no sean calificados de aptos. De conformidad con lo establecido en el art. 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, estarán exentos de la realización de este examen las personas aspirantes que acrediten la posesión del certificado Celga 2, la validación del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o equivalente.

**B) FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 8 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de la fase de concurso solo para las personas aspirantes que superaron la fase de oposición, en la que las personas aspirantes que superaron la fase de oposición podrán alcanzar hasta un máximo de 8 puntos y en ella se valorarán los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

a) Experiencia profesional en trabajos como CONDUCTOR en administraciones públicas: 0,30 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 3,00 puntos.

b) Experiencia profesional en trabajos como CONDUCTOR en empresas públicas o privadas del sector: 0,15 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 2,00 puntos.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios: certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente e informe de vida laboral u original/copia compulsada de los contratos de trabajo e informe de vida laboral.

2. CARNÉS: puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, estar en posesión de algún de los siguientes permisos de conducir, a mayores del requerido para presentarse en esta convocatoria:

- Permiso de conducir C: 1 punto
- Permiso de conducir C+ Y: 1 punto

3. **FORMACIÓN:** puntuación máxima 1 punto.

Se valorará hasta una puntuación máxima de 1 punto.

Cursos de formación directamente relacionados con las funciones propias de las plazas para las que se convoca esta bolsa de empleo realizados por cualquier organismo oficialmente homologados: 0,10 puntos por cada 20 horas formativas. Aquellos cursos que no acrediten una duración mínima de 20 horas no serán valorados.

### 9.- CUALIFICACIÓN FINAL.

1.- La puntuación final y el orden de cualificación de las personas aspirantes, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso

2.- En caso de empate en las cualificaciones de las personas aspirantes se establecen como criterios de desempate, a aplicar en el orden que se indica, los siguientes:

- A mayor puntuación total de la fase de oposición.
- A mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público convocado con una antelación mínima de 24 horas

### 10.- RELACIÓN DE Las PERSONAS APROBADAS Y CREACIÓN DE La BOLSA.

Finalizada la cualificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados con su puntuación en el tablero de anuncios y en la web del Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá.

La bolsa de empleo estará formada por las personas aspirantes que aprobaran el proceso selectivo en orden su puntuación.

### 11.- FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO

1.- Las personas aspirantes que superaran el primero ejercicio, serán incluidos en la bolsa de empleo convocada,

2.- La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho algún a favor de sus integrantes, salvo a de su llamamiento para la contratación como personal laboral temporal que en su caso proceda y ponerla orden establecido, siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se constituyó la bolsa y el órgano competente el considere necesario.

3.- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) A no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la toma de posesión en el día establecido por el órgano competente,
- c) Tener la consideración de "no apto" en el certificado requerido en el caso de llamamiento.
- d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificado por escrito,

A no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

4.- No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- y) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal. Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo.

A no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En caso de que se acrediten dichas circunstancias en plazo, la

persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, aunque no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ninguna contratación hasta que comunique a la Mancomunidad su disponibilidad por modificarse la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

5.- La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

6.- La bolsa tendrá una vigencia de 3 años pudiendo ser prorrogada por 2 años mas, desde su aprobación sin perjuicio de que se pueda prorrogar se el permite la legislación vigente. No obstante, la dicha bolsa quedará anulada automáticamente si antes de la finalización de su vigencia se convoca un nuevo proceso selectivo y se aprueba una nueva lista de aspirantes.

## 12.- FUNCIONAMIENTO DEL LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN, EN SU CASO.

Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: La medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mails con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El/A aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizaran como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y por lo menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mails con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizaran como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas. En caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de intentar tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Aportación de documentación y contratación. Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán acercar en el plazo máximo de dos días hábiles (salvo causa justificada) desde la aceptación de la contratación a siguiente documentación:

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (anexo II/II).
- Fotocopia de la cartilla de la S.S.
- Nº de cuenta bancaria con los 24 dígitos.
- Certificado médico de aptitud para el trabajo a realizar.

Una vez cumplidos los requisitos señalados, la Presidencia procederá a formalizar la contratación con la persona seleccionada, estando obligada la persona contratada a prestar su jornada laboral en la medida y forma requeridas por el interés del servicio, de acuerdo con la legislación aplicable, con el alcance previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, y estarán sujetas a la legislación laboral pertinente.

Cospeito, 16 de diciembre de 2024.- Alcalde-presidente, don Armando Castosa Alvaríño.

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PLAZA****- CONDUCTOR**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_  
teléfono nº \_\_\_\_\_ .

**EXPONE:**

Que enterado/a de la convocatoria realizada por la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de conductor como personal laboral temporal:

- 1.- Que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, que declara conocer.
- 2.- Que junta con la presente instancia a siguiente documentación (original o compulsada):
  - DNI del interesado o documento equivalente.
  - Titulación académica: Título de graduado en ESO o equivalente; o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el mismo.
  - Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega o equivalente homologado, de ser el caso.
  - Carné de conducir B.
  - Relación y documentación acreditativa de méritos que se alegan, de ser el caso.

En base al expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a presente solicitud junto con los documentos que se acompañan y sea admitido/la a la realización de las pruebas selectivas convocadas.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

A/A: SR. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá

Avda. de la Tierra Te la, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102

Email: administrativo@mancomunidadeterracha.org

## ANEXO II/II

D./doña \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_

DECLARA bajo juramento:

- No padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a que se opta.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones por sentencia firme.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

*Anuncio*

**BASES REGULADORAS PARA La SELECCIÓN DE UNA PERSONA CONDUCTORA DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN Y RECUPERACIÓN DE INCENDIOS, EN La MODALIDAD DE PERSONAL LABORAL INTERINO POR VACANTE POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO**

**1.- OBJETO.**

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la selección como personal laboral interino por vacante por el sistema de concurso oposición de una persona conductora de prevención, extinción y recuperación de incendios y creación de una bolsa de empleo y para la cobertura temporal de aquellas vacantes o bajas temporales del personal de la Mancomunidad a consecuencia de motivos sobrevenidos (bajas, vacaciones, acumulación de tareas, trabajos estacionales,...) así como para la cobertura de las necesidades del servicio, por incremento temporal o excepcional de la carga de trabajo el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios de la Mancomunidad.

El proceso selectivo será el concurso-oposición, conforme al dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

Las funciones y retribuciones de la bolsa de empleo a crear serán las contenidas en la RPT de la Mancomunidad de Municipios de la Tierra Te la aprobada con carácter definitivo con fecha 01 de febrero de 2024:

<b>CÓDIGO</b>	03.00.00.03
<b>DENOMINACIÓN</b>	CONDUCTOR/La PREVENCIÓN, EXTINCIÓN Y RECUPERACIÓN DE INCENCIOS
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS
<b>TIPO DE PERSONAL</b>	L
<b>CATEGORÍA</b>	SEGÚN CONVENIO
<b>GRUPO</b>	IV/IV

Funciones:

1. Asumir el manejo de la maquinaria y conducción de los vehículos utilizados para el desarrollo de las tareas de prevención, extinción y recuperación de incendios, que sean propios de su cualificación profesional.
2. Gestión de las redes secundarias de fajas de gestión de la biomasa y de las fajas laterales de las redes viarias.
3. Realizar las obras necesarias para conservar y mantener el suelo y la biomasa vegetal.
4. Colaborar con los medios disponibles con la dirección técnica de extinción de incendios forestales.
5. Asumir la conservación y mantenimiento básico de los vehículos, incluido el control de la vigencia de la documentación de los mismos.
6. Colaborar en la realización de las restantes funciones asumidas por el área, y que entren dentro de su capacitación profesional.
7. Cualquier otra, propia de su capacitación profesional, y vinculada con el campo competencial en el que se integra.

La contratación temporal se realizará mediante la suscripción de un contrato de relevo por vacante, al amparo de la normativa contenida en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y de la DE La 4ª del Real Decreto-Ley 32/2021.

**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Esta contratación laboral se registrará por lo dispuesto:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Ley 7/ 2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reducción de la temporalidad en el sector público.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del comprado de trabajo.

### 3.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases serán publicadas en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá, en el Tablero de Anuncios, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

### 4.- REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS A Los/A Las CANDIDATOS/AS.

a) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Titulación: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Nacionalidad: Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, a lo que en virtud de los tratados internacionales celebradas por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras/eres.

También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, a/el cónyuge de las personas de nacionalidad española o de algún de los demás estados miembros de la Unión Europea, cuando así el prevea el correspondiente tratado, y las nacionales de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras/eres, siempre que no estén separadas de derecho, así como a las/a los descendientes de ámbolos cónyuges, de menos de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

d) Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

y) Habilitación: No estar separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Incompatibilidad: No estar incurso en causas de incompatibilidad 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) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las

plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente.

Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA 2 o equivalente homologado, deberá superar una prueba tipo test sobre el conocimiento del idioma gallego.

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo C y del certificado de aptitud profesional de los conductores en vigor.

#### 5.- FUNCIONES.

– Los puestos están vinculados al área de obras y servicios con los código 03.00.00.03 tal y como figura en la RPT de la Mancomunidad de Municipios de la Tierra de Lugo aprobada con carácter definitivo con fecha 07 de febrero de 2024, y funcionalmente adscritos a:

1. Asumir el manejo de la maquinaria y conducción de los vehículos utilizados para el desarrollo de las tareas de prevención, extinción y recuperación de incendios, que sean propios de su cualificación profesional.

2. Gestión de las redes secundarias de fajas de gestión de la biomasa y de las fajas laterales de las redes viarias.

3. Realizar las obras necesarias para conservar y mantener el suelo y la biomasa vegetal.

4. Colaborar con los medios disponibles con la dirección técnica de extinción de incendios forestales. 5. Asumir la conservación y mantenimiento básico de los vehículos, incluido el control de la vigencia de la documentación de los mismos.

6. Colaborar en la realización de las restantes funciones asumidas por el área, y que entren dentro de su capacitación profesional.

7. Cualquier otra, propia de su capacitación profesional, y vinculada con el campo competencial en el que se integra.

El contrato temporal se celebrará a tiempo completo, la jornada de trabajo se establecerá según convenio/contrato, pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades, sin perjuicio del descanso semanal.

El contrato de trabajo se extinguirá por las causas establecidas en el contrato y en la legislación laboral.

La Mancomunidad reservará la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descansos.

#### 6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizarse la publicidad de la convocatoria así como el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, mérito y capacidad.

Para tomar parte en la selección las personas interesadas deberán solicitar su participación mediante una instancia (anexo I) solicitando formar parte en el proceso selectivo dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá.

Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios De la Terra Chá, así como en la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal/>, debidamente cubiertas según el anexo I, durante el plazo de 5(cinco) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán asimismo remitirse en la forma determinada en el artículo 19 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Se opta por la presentación en otros registros, deberá remitirse por correo electrónico ([administrativo@mancomunidadeterracha.org](mailto:administrativo@mancomunidadeterracha.org)) a la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá una copia de la instancia el mismo día de presentación en el registro correspondiente.

Junto con la instancia se presentará a siguiente documentación (original o compulsada):

- DNI del interesado o documento equivalente.
- Titulación académica: Título de graduado en ESO o equivalente; o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el mismo.
- Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega o equivalente homologado, de ser el caso

- Carné de conducir C y certificado de aptitud profesional de los conductores, en vigor.
- Relación y documentación acreditativa de méritos que se alegan, y que se señalan en el baremo en los términos sonalados en la cláusula 8.B, de ser el caso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Presidencia se aprobará la lista provisional de admitidos/las y excluido/las, que se publicará en el Tablero de Anuncios de la Mancomunidad, otorgando un plazo de 2 días hábiles para correccións o enmienda de defectos. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de anuncios del Mancomunidad.

#### **7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal calificador estará constituido por el personal que establezca al efecto la Resolución de Presidencia que se dicte, debiendo ajustarse al establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el presidente y el secretario o personas en quen deleguen. De todas las reuniones que celebre el tribunal, el/a secretario/la redactará a correspondiente acta.
3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente art. 23 de la Ley 40/2015 RXSP. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 del mismo texto legal.
4. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan subscitar durante la valoración de los méritos, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del concurso en todo el que no esté previsto en las Bases.
5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o la valoración de los méritos así aconseje.
6. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y ajustes razonables, tanto en tiempos como en medios, en el proceso selectivo para los aspirantes con discapacidad, cuando así se indicara por el/a interesado/a en la solicitud de participación en el proceso de selección.
7. La Resolución que contenga la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar de la valoración de los méritos y de la prueba práctica, se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento.

#### **8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que se desarrollará en las fases sucesivas de oposición y concurso.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para presentar alegatos a la corrección de los ejercicios de la oposición y a la valoración del concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por la persona cuyo primero apellido comience por la letra escogida en el sorteo realizado por la Consellería de Hacienda y Administración Pública para determinar el orden de aspirantes en los procesos selectivos de la Xunta de Galicia del año 2024, descartando las preposiciones de los apellidos compuestos (letra H- DOG del 09/02/2024).

**A) FASE DE OPOSICIÓN:** Puntuación máxima 12 puntos.

La fase de oposición constará de dos (2) ejercicios y la puntuación máxima que podrán alcanzar las personas aspirantes será de 12 puntos:

**a) Primero ejercicio:** Consistirá en una prueba práctica, en la que habrá que realizar un ejercicio de carácter práctico consistente en la realización de alguna tarea relacionada con las funciones de la plaza para la que se convoca la bolsa de empleo. La duración máxima será de cuarenta minutos, Durante la realización de la prueba práctica el Tribunal de selección podrá formular las preguntas que consideren oportunas para una mejor valoración de las capacidades del aspirante. En este ejercicio valorara de manera especial la pericia propia de la conducción, además de la limpieza y celeridad del resto de tareas.

La puntuación será de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 6 puntos.

**b) Según ejercicio:** Consistirá en un ejercicio tipo test a realizar en un tiempo máximo de treinta (30) minutos. La cualificación que se otorgue será a de "apto" o "no apto", siendo eliminados aquellos aspirantes que no sean calificados de aptos. De conformidad con lo establecido en el art. 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, estarán exentos de la realización de este examen las personas aspirantes que acrediten la posesión del certificado Celga 2, la validación del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega o equivalente.

**B) FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 8 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de la fase de concurso solo para las personas aspirantes que superaron la fase de oposición, en la que las personas aspirantes que superaron la fase de oposición podrán alcanzar hasta un máximo de 8 puntos y en ella se valorarán los siguientes méritos:

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** puntuación máxima 5 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

a) Experiencia profesional en trabajos como CONDUCTOR para vehículos que requieran el permiso de conducir C en administraciones públicas: 0,30 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 3,00 puntos.

b) Experiencia profesional en trabajos como CONDUCTOR para vehículos que requieran el permiso de conducir C en empresas públicas o privadas del sector: 0,15 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 2,00 puntos.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios: certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente e informe de vida laboral u original/copia compulsada de los contratos de trabajo e informe de vida laboral.

2. **CARNÉS:** puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, estar en posesión de algún de los siguientes permisos de conducir, a mayores del requerido para presentarse en esta convocatoria.

– Permiso de conducir C+ Y: 2 punto

3. **FORMACIÓN:** puntuación máxima 1 punto.

Se valorará hasta una puntuación máxima de 1 punto.

Cursos de formación directamente relacionados con las funciones propias de las plazas para las que se convoca este procedimiento realizados por cualquier organismo oficialmente homologados: 0,10 puntos por cada 20 horas formativas. Aquellos cursos que no acrediten una duración mínima de 20 horas no serán valorados.

## 9.- CUALIFICACIÓN FINAL.

1.- La puntuación final y el orden de cualificación de las personas aspirantes, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso

2.- En caso de empate en las cualificaciones de las personas aspirantes se establecen como criterios de desempate, a aplicar en el orden que se indica, los siguientes:

- A mayor puntuación total de la fase de oposición.
- A mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público convocado con una antelación mínima de 24 horas

## 10.- RELACIÓN DE Las PERSONAS APROBADAS Y CREACIÓN DE La BOLSA.

1.- Finalizado el proceso selectivo, el tribunal declarará aprobado/a a el aspirante que obtuviera a mayor puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta para su contratación como personal laboral interino por vacante. Este acuerdo podrá recurrirse en alzada ante la Alcaldía, sin perjuicio de la presentación de alegatos a la evaluación de los ejercicios de la fase de oposición o concurso.

2.- El tribunal no podrá declarar que superaron el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

3.- En caso de no haber ningún aspirante que superara el proceso selectivo, el tribunal lo declarará desierto.

## 11.- CONTRATACIÓN.

1.- El/A aspirante propuesto para su contratación deberá presentar, en el plazo de dos (2) días hábiles desde la publicación de la relación definitiva del/a aspirante que superaron el proceso selectivo, los siguientes documentos originales o copias compulsadas:

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (anexo II/II).
- Fotocopia de la cartilla de la S.S.
- Nº de cuenta bancaria con los 24 dígitos.
- Certificado médico de aptitud para el trabajo a realizar.

2.- El aspirante propuesto para la contratación que en el plazo señalado en el apartado anterior no había presentado la documentación exigida, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran incurrir por falsedad.

## 12.- FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO

1.- Los/Las aspirantes que superaran el primero ejercicio sin llegar a obtener plaza, serán incluidos en una bolsa de empleo para la cobertura temporal de aquellas vacantes o bajas temporales que puedan tener lugar en plazas de la misma categoría profesional, así como para la cobertura de necesidades del servicio, por incremento temporal y excepcional de la carga de trabajo, el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios municipales..

2.- La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho algún a favor de sus integrantes, salvo a de su llamamiento para la contratación como personal laboral temporal que en su caso proceda y ponerla orden establecido, siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se constituyó la bolsa y el órgano competente el considere necesario.

3.- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) A no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la toma de posesión en el día establecido por el órgano competente,
- c) Tener la consideración de "no apto" en el certificado requerido en el caso de llamamiento.
- d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificado por escrito,

A no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

4.- No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- y) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal. Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo.

A no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En caso de que se acrediten dichas circunstancias en plazo, la persona aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, aunque no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ninguna contratación hasta que comunique a la Mancomunidad su disponibilidad por modificarse la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

5.- La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

6.- La bolsa tendrá una vigencia de 3 años pudiendo ser prorrogada por 2 años mas, desde su aprobación sin perjuicio de que se pueda prorrogar se el permite la legislación vigente. No obstante, la dicha bolsa quedará anulada automáticamente si antes de la finalización de su vigencia se convoca un nuevo proceso selectivo y se aprueba una nueva lista de aspirantes.

7.- El procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: La medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mails con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El/A aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y por lo menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mails con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas. En caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de intentar tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

Aportación de documentación y contratación. Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán acercarse en el plazo máximo de dos días hábiles (salvo causa justificada) desde la aceptación de la contratación a siguiente documentación:

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (anexo II/II).

- Fotocopia de la cartilla de la S.S.
- Nº de cuenta bancaria con los 24 dígitos.
- Certificado médico de aptitud para el trabajo a realizar.

Una vez cumplidos los requisitos señalados, la Presidencia procederá a formalizar la contratación con la persona seleccionada, estando obligada la persona contratada a prestar su jornada laboral en la medida y forma requeridas por el interés del servicio, de acuerdo con la legislación aplicable, con el alcance previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, y estarán sujetas a la legislación laboral pertinente.

Cospito, 16 de diciembre de 2024.- Alcalde-presidente, don Armando Castosa Alvariño.

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PLAZA****PERSONA CONDUCTORA DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN Y RECUPERACIÓN DE INCENDIOS**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
y domicilio en \_\_\_\_\_,  
teléfono nº \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Que enterado/a de la convocatoria realizada por la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de conductor como personal laboral temporal:

- 1.- Que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, que declara conocer.
- 2.- Que junta con la presente instancia a siguiente documentación (original o compulsada):
  - DNI del interesado o documento equivalente.
  - Titulación académica: Título de graduado en ESO o equivalente; o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el mismo.
  - Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega o equivalente homologado, de ser el caso.
  - Carné de conducir C y certificado de aptitud profesional de los conductores.
  - Relación y documentación acreditativa de méritos que se alegan, de ser el caso.

En base al expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a presente solicitud junto con los documentos que se acompañan y sea admitido/la a la realización de las pruebas selectivas convocadas.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

A/A: SR. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá

Avda. de la Tierra Te la, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102

Email: administrativo@mancomunidadeterracha.org

## ANEXO II/II

D./doña \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_

DECLARA bajo juramento:

- No padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a que se opta.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones por sentencia firme.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

**MINISTERIO DE HACIENDA**  
**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - RIBADEO**

*Anuncio*

SUBVENCIONS CONCURRENCIA CULTURA 2024

BDNS (Identif.): 803234

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/803234>)

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 16/12/2024, las bases reguladoras de la convocatoria pública de Subvenciones Municipales del Ayuntamiento de Ribadeo para el ejercicio 2024 referente a ARENA DE CULTURA, se hace público un extracto de las mismas así como la apertura de plazo para presentación de solicitudes, con el siguiente teor:

Finalidad y objeto.-

Esta convocatoria tiene por objeto el establecimiento de ayudas económicas para que los destinatarios realicen las siguientes actividades:

La realización de actividades de naturaleza cultural, y con carácter general, todas aquellas actividades de interés para los vecinos y vecinas del ayuntamiento que representen una mejora de la calidad de vida de los mismos o de la cohesión social de las áreas citadas.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuarán con cargo a la partida 2024.334.48901 "Promoción de la cultura. Transferencias corrientes" por un importe máximo de 4.000,00 euros.

Destinatarios.- Podrán solicitar estas subvenciones: las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro, domiciliadas en Ribadeo legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones; las personas físicas o colectivos para iniciativas temporales de interés ciudadano, sin ánimo de lucro, siempre que, en ambos casos, no tengan reconocida subvención nominativa en los presupuestos municipales.

Excepcionalmente cuando la actividad tenga interés para el municipio, ya sea de carácter social, económico o humanitario, se podrá conceder una subvención a entidades foráneas, o no inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. La fundamentación de dicho interés se acreditará mediante la aportación de una memoria el efecto

Procedimiento y Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases o el su extracto en los diarios oficias correspondientes (BOP de Lugo y/o DOG). Se tomará como fecha para inicio del plazo a de la última publicación que se realice. El procedimiento de concesión se seguirá conforme al artículo 22 de la Ley de Subvenciones de Galicia, con carácter abreviado, pudiendo presentarse conjuntamente la solicitud y la justificación, de ser el caso.

Documentación a presentar.- A que figura en la base 5ª de las aprobadas por la resolución de la Alcaldía, existiendo modelos la disposición de los solicitantes en la página web [www.ribadeo.org](http://www.ribadeo.org) y en las oficinas municipales.

Justificación.- El plazo de justificación finalizará, el 31 de enero de 2025, debiendo presentar la documentación a que se refiere el artículo 5 de las bases.

Se podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web [www.ribadeo.org](http://www.ribadeo.org)

Ribadeo, 16 de diciembre de 2024.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.