



### AYUNTAMIENTOS

#### CASTROVERDE

##### Anuncio

En cumplimiento del dispuesto en los artículos 102.3 y 24 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y del Régimen General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, respectivamente se hace público que el Alcalde, en fecha 30 de Enero de 2025, dictó resolución por la que se aprueba el padrón anual del ejercicio de 2025 de las tasas sobre la entrada de vehículos a través de las aceras.

El padrón comprende 9 recibos por un importe total de 117 euros.

El citado padrón se encuentra expuesto al público por el plazo de 15 días hábiles en las dependencias del Ayuntamiento. Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada un de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer Recurso de Reposición ante lo Sr. Alcalde.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, las liquidaciones (recibos) de los padrones tributarios se notificarán colectivamente mediante la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Lugo.

El período de ingreso en período voluntario será el comprendido entre 1 de marzo y el 2 de mayo de 2025, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las cuotas del procedimiento de apremio .

Castroverde, 6 de febrero de 2025.- El Alcalde, José María Arias Fernández.

R. 0353

### O CORGO

##### Anuncio

Se hacen públicas las bases que de sucesivo se transcriben, aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día 4 de febrero de 2025:

**BASES QUE REGISTRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR.**

**PRIMERA. OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.**

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; (en el 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 disposición básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el 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; Con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se oponga el Real decreto legislativo (781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposición básicas); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local 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.

OBJETO: La bolsa servirá para la celebración de contratos laborales temporales en los supuestos de acumulación de tareas, relevo de trabajadores con pleno derecho la reserva de su puesto de trabajo, vacaciones u otras necesidades del servicio.

La bolsa será válida hasta 31 de diciembre de 2026.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES.

El cometido funcional será el establecido en el Decreto 99/2012, de 26 de marzo, por la que se regulan los servicios comunitarios y su financiación y Art. 4 del Orden de 22 de enero de 2009, por lo que se regula el servicio de ayuda en el hogar.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del EBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del EBEP, o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea o cualquier que sea su nacionalidad, a los cónyuges de los españoles y de los nacionales de estados miembros de la UE, en los términos del Art. 57 del EBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

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

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

d) 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 a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 2 (o el curso de iniciación, en los términos establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007). No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, se podrá acreditar en el primero ejercicio del sistema selectivo que se indica en la cláusula siguiente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B y disponer de vehículo.

g) De conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios común de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, los candidatos deberán acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que la desarrolle.

A tal efecto se considerarán los siguientes **títulos y certificados**:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, el los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, el en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, el el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, el en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, el el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que la lana cierra de publicación de

él presente Acuerdo, si encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal el auxiliar de ayuda a domicilio.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, el en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, el en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Sin embargo, y de conformidad con lo establecido en la dicha Resolución en lo referente al régimen especial de zonas **rurales**, dentro de las que se encuentra el Ayuntamiento de O Corgo, cuando no se disponga de las personas con la acreditación requerida para las categorías antes mencionadas, y se acredite a no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, **las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas hasta que sus puestos puedan ser cubiertos por profesionales cualificados o hasta que adquieran la cualificación correspondiente.**

Por otra parte, La Resolución de 23 de marzo de 2020, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que también modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, con el fin de flexibilizar la acreditación y funcionamiento de los servicios del Sistema durante la situación de crisis del COVID-19, en su punto 5.bis, regula un régimen provisional y excepcional ante la situación de pandemia derivada del COVID-19 estableciendo que cuando se acredite a no existencia de demandantes de empleo con las titulaciones específicas necesarias en la zona donde esté ubicado, bien el centro o institución social donde se realicen las labores de auxiliar de ayuda a domicilio, **podrán desempeñar estas función personas que tengan alguna de las titulaciones exigidas para cualquier de ellas y si tampoco había habido disponibilidad de demandantes de empleo con ninguna de las titulaciones señaladas, podrán desempeñar estas función personas que, careciendo de titulación, preferentemente, tengan experiencia en el cuidado y atención de personas dependientes**, debiendo las entidades prestatarias de servicios garantizar la supervisión y formación práctica en el puesto de trabajo para mejorar sus competencias profesionales. Este régimen estará vigente por un plazo inicial de 3 meses, pudiendo ser prorrogado.

Así pues, ante la posibilidad de la no existencia de personas con la acreditación requerida o que aún existiendo no puedan incorporarse al trabajo, se podrán presentar candidatos que no posean la cualificación exigida, que únicamente serán contratados de no existir candidatos en posesión de los títulos exigidos, y que pasarán a formar parte de una bolsa complementaria para casos de urgencia y de inexistencia de candidatos cualificados.

Tendrán siempre y en todo caso preferencia los candidatos que posean los títulos relacionados aún que se admitirán las instancias de personas que no los posean para el caso de que se habían dado las circunstancias antes descritas.

#### **CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO**

El proceso de selección consistirá en la realización de unas pruebas selectivas, es decir, oposición libre:

**1º EJERCICIO:** de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una prueba escrita, tipo test de 20 preguntas, a desarrollar en 40 minutos, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el anexo II/II. Cada respuesta correcta sumará 1 punto. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar un **mínimo de 8 puntos** y puntuará hasta un **máximo de 20 puntos**.

**2º EJERCICIO:** obligatorio para aquellas personas que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 2 (o el curso de iniciación), en los términos establecidos en la disposición adicional 1ª del Orden de 16 de julio de 2007.

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

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

La puntuación total vendrá determinada por la puntuación obtenida en el primero ejercicio.

En el caso de empate en las puntuaciones entre dos el más candidatos, el empate se resolverá al tontún.

El tribunal elevará propuesta de bolsa de empleo al órgano competente con los candidatos que superaron el proceso ordeados por puntuación obtenida.

#### **QUINTA.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o en la sede electrónica ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).) en el plazo de **SIETE (7) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.**

En la solicitud los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria y aportarán la documentación acreditativa del conocimiento de la lingua gallega nivel CELGA 2 o equivalente, en su caso.

Los aspirantes con un grado de minusvalidez igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalidez.

Siempre que así se justificara para el mejor desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal decidirá motivadamente si estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, **en el plazo máximo de 2 días hábiles**, ordeando la publicación de la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará únicamente en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en la página web: [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Corgo, [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), señalándose un plazo de **dos (2) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas petición de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que y publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo máximo de **2 días hábiles**, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

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

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el interesado podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde a citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

De conformidad con cuanto se establece por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá a siguiente composición:

- Presidente: Un empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

- Secretario: Un empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, tablero de la sede electrónica y en la página web.

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pe del Presidente.

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

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

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica a éste órgano como de categoría tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para eso los impresos adecuados, excluyendo aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Concluidas las pruebas, se elevará propuesta de candidatos para la formalización de la bolsa de empleo.

El Tribunal se constituirá en la casa del ayuntamiento en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se publique su nombramiento.

En la constitución del tribunal se fijará a lugar, fecha y hora para la celebración de la prueba selectiva, que tendrá lugar, como máximo en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de constitución. La fecha, lugar y hora de las pruebas se publicará en el Tablero de edictos del ayuntamiento, tablero de edictos de la sede electrónica y en la página web municipal: [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com).

#### **OCTAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE Los CANDIDATOS/AS.**

Los candidatos propuestos integrados en la lista, deberán acercar en el plazo de 3 días, anteriores su contratación a siguiente documentación, salvo que ya a habían presentado anteriormente, junto a instancia de participación:

Copia compulsada del DNI o documento de identificación del extranjero ciudadano de un Estado miembro de la UE.

Copia compulsada o documento original, para su cotejo, de la titulación exigida en los términos establecidos en la base tercera, de ser el caso.

Permiso de conducir.

Certificado médico actualizado a fechas inmediateamente anteriores a la contratación acreditativo de posuir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.

Carnet de conducir categoría B y declaración jurada de que posee vehículo o puede desplazarse por otros medios propios.

Los aspirantes que hagan valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado de los órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **NOVENA. IMPUGNACIÓN.**

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

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

Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa

El ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

**ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA**

Dña/D.....,  
con DNI o documento de extranjero nº ....., con domicilio a los efectos de notificación  
en .....  
nº de teléfono ..... y e-mails.....

EXPONE:

Que reúne todas las condiciones exigidas por las bases de la convotaria para participar en el proceso selectivo para ..... Convocatoria anunciada en el BOP de Lugo nº ....., de fecha.....

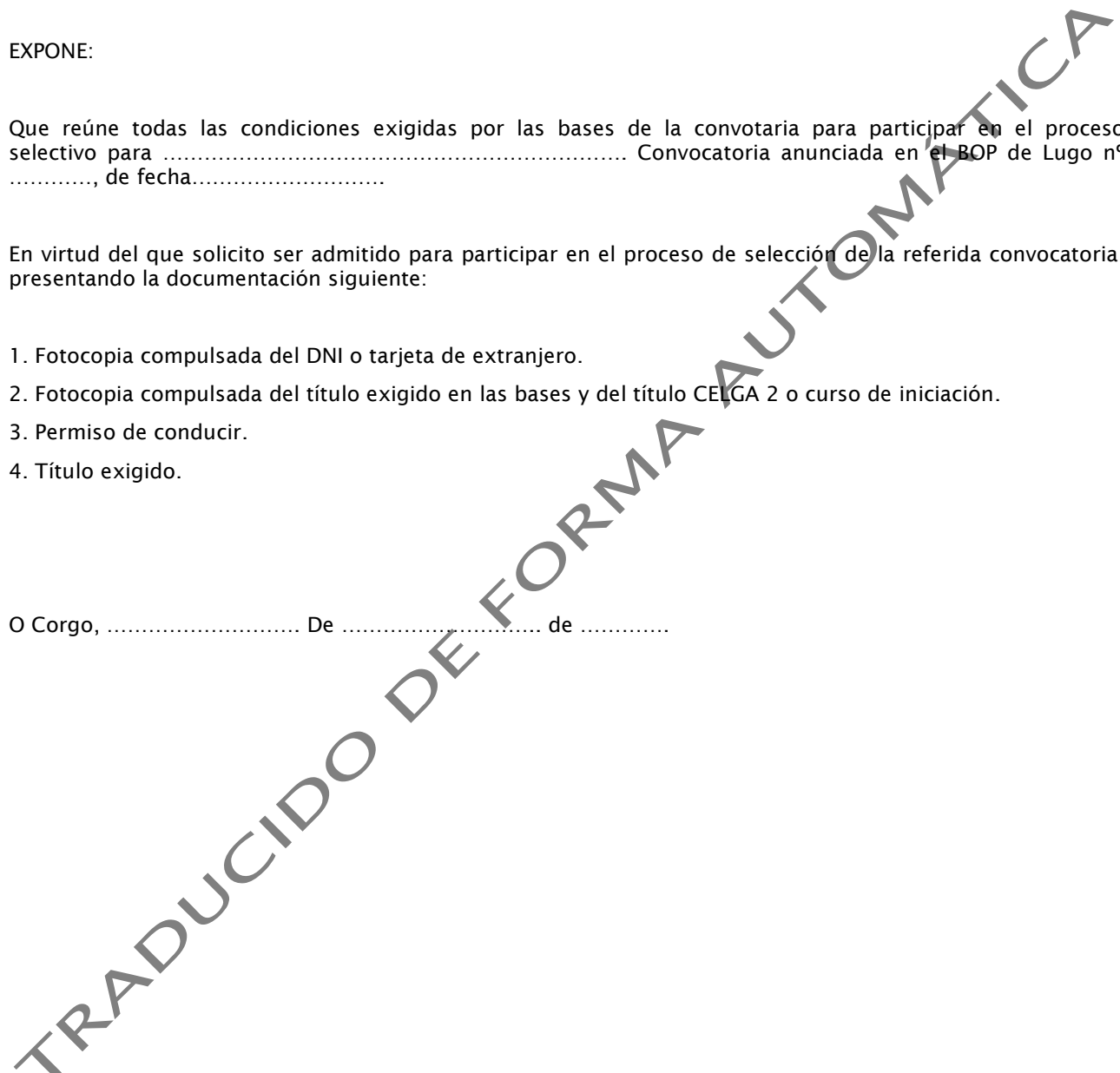
En virtud del que solicito ser admitido para participar en el proceso de selección de la referida convocatoria, presentando la documentación siguiente:

- 1. Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de extranjero.
- 2. Fotocopia compulsada del título exigido en las bases y del título CELGA 2 o curso de iniciación.
- 3. Permiso de conducir.
- 4. Título exigido.

O Corgo, ..... De ..... de .....

NOTA: los datos de carácter personal podrán ser tratados para futuras contrataciones, de conformidad con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O CORGO**



**ANEXO II/II. TEMARIO**

1. Higiene y atención domiciliaria. Características y necesidades de atención higiénico-sanitarias de las personas dependientes.
2. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.
3. Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.
4. Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.
5. Interrelación y comunicación con la persona dependiente y su contorno.
6. Atención domiciliaria y alimentación familiar. Gestión, aprovisionamiento y cocina de la unidad familiar de personas dependientes.
7. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

O Corgo, 4 de febrero de 2025.- El ALCALDE, Felipe Labrada Reija .

R. 0332

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de enero de 2025 se aprobó el Padrón fiscal 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 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar 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, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) 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.

Folgos do Courel, 3 de febrero de 2025.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa .

R. 0333

*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de enero de 2025 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar 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, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) 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.

Folgos do Courel, 3 de febrero de 2025.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa .

R. 0334

**A FONSAGRADA***Anuncio*

<b>Expediente 1505/2024</b>
<b>Reposición de legalidad urbanística</b>

**RELATIVO AL INICIO AL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA**



Por Decreto de Alcaldía de fecha del 04/02/2025 se procedió a la incoación de un expediente de reposición de la legalidad urbanística del inmueble con las siguientes características básicas:

Referencia catastral	7269337PH5776n0003XT; 7269337PH5776N0001BE
Localización	Calle Marqués de Rodil , 2 y Avenida de Galicia, 34.
Localidad	A Fonsagrada.

Considerando que el acto tiene una pluralidad indeterminada de interesados y de conformidad con el artículo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el presente edicto para que, los que se consideren interesados en el procedimiento, presenten por escrito los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus respectivos derechos, en el plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Lugo.

A Fonsagrada, 4 de febrero de 2025.- El Alcalde Presidente, Carlos López López.

R. 0341

## GUITIRIZ

### Anuncio

Aprobados por Decreto de la Alcaldía los padrones del 4º trimestre del año 2024 correspondientes el agua, basura, canon y alcantarillas, por medio del presente se hace público que durante el plazo 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, quedan de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Guitiriz, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes padrones, podrán interponer con carácter preceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes padrones.

El cobro en período voluntario de las tasas de los padrones de agua, basura, canon y alcantarillas correspondientes al cuarto trimestre del 2024, tendrá lugar desde el días **05/02/2025 al 04/04/2025** (ambos incluidos).

El cobramiento se efectuará en alguna de las siguientes modalidades:

- Mediante el sistema de domiciliación bancaria, según los datos facilitados por los sujetos pasivos y que obren en esta Administración.
- Presencialmente en cualquier oficina o cajero de ABANCA con el código generado en el recibo.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el citado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas relativas al agua, basura y alcantarillas se harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos del período ejecutivo e intereses de demora que correspondan, tal como se estipula en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, los costes que se produzcan.

Guitiriz, 24 de Enero de 2025.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0342

## MONDOÑEDO

### Anuncio

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mondoñedo dictó la Resolución núm. 2025-0024 del día 4 de febrero de 2025, que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

**ANULACIÓN DE La BOLSA DE EMPLEO DEL SAF ACTUAL Y CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN Y La CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA La SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA A ARENA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SAF (SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR PARA PERSONAS DEPENDIENTES Y PRESTACIÓN BÁSICA).**

Vista la Resolución de la Alcaldía núm. 2023-0085, de 31 de marzo de 2023, a través de la que se procede a la anulación de la bolsa de empleo del SAF actual y se aprueba la convocatoria y bases que regirán la contratación y la constitución de una bolsa de empleo para la selección, por concurso-oposición, de personal laboral temporal, para el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo para la Prestación del Servicio del SAF (Servicio de Ayuda en el Hogar para personas dependientes y prestación básica), cuya duración se extendía hasta 8 de abril de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 80, de 8 de abril de 2023.

Mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno de 17 de agosto de 2023, publicado en el BOP de Lugo, núm. 197, de 28 de agosto de 2023, se realizó la apertura de esta bolsa de empleo por primera vez durante un período de 5 días hábiles, por falta de candidatas/los para la realización de contrataciones.

Vista la Resolución de la Alcaldía núm. 2024-0077, de 22 de abril de 2024, publicada en el BOP de Lugo, núm. 96, de 25 de abril de 2024, se realizó la apertura de esta bolsa de empleo por segunda vez durante un período de 5 días hábiles, por falta de candidatas/los para la realización de contrataciones.

Mediante la Resolución de la Alcaldía núm. 2024-0126, de 11 de junio de 2024, publicada en el BOP de Lugo, núm. 137, de 14 de junio de 2024, se realizó la apertura de esta bolsa de empleo por tercera vez durante un período de 5 días hábiles, por falta de candidatas/los para la realización de contrataciones.

Visto que el plazo de vigencia de la Bolsa de Empleo Actual, por tanto, finaliza el próximo 8 de abril de 2025, y dadas las dificultades notorias para realizar las últimas contrataciones de auxiliares de ayuda en el hogar y ante la necesidad de cubrir las vacaciones del personal de SAF de la presente anualidad y las posibles dificultades que se presenten para cubrir esos puestos, se proponen la anulación de la bolsa de empleo actual así como la convocatoria de una nueva bolsa de empleo de auxiliares del SAF, y que continúe vigente a actual bolsa hasta que se puedan realizar las contrataciones con la nueva bolsa de empleo.

Así se estima oportuna, la anulación de la bolsa de empleo actual (cuyo período finaliza el 8 de abril de 2025) y la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR con el fin de cubrir de forma temporal, las necesidades puntuales, ya sean bajas, relevos, vacaciones u otras necesidades circunstanciales del actual plantel del Servicio de Ayuda en el Hogar de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa por un plazo de dos años desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Asimismo, también se estima oportuno que a actual bolsa de empleo continúe vigente hasta que se puedan realizar las contrataciones con la nueva bolsa de empleo.

Vista la providencia de la alcaldía que incoa el expediente para la anulación de la bolsa de empleo actual del SAF, así como el expediente del proceso de selección, por concurso-oposición, de una bolsa de empleo de personal laboral temporal para la Prestación del Servicio de SAF (Servicio de Ayuda en el Hogar para Personas Dependientes y Prestación Básica).

Vista la memoria del Alcalde-Presidente que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, excepcionalidad y prioridad de anular la bolsa actual de empleo del SAF y realizar un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, por concurso-oposición, de personal laboral temporal para la Prestación del Servicio de SAF, por un plazo de dos años desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (Servicio de Ayuda en el Hogar para Personas Dependientes y Prestación Básica).

Considerando que el Ayuntamiento de Mondoñedo, en sesión plenaria de carácter extraordinario llevada a cabo el 13 de mayo de 2016 acordó, de manera unánime, reconocer cómo servicio prioritario los Servicios Sociales.

Ante la imposibilidad de convocar una Junta de Gobierno Local, en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

**RESUELVO:**

**Primero.-** Abogar las competencias de forma puntual con el objeto de anular la bolsa de empleo del Servicio de Ayuda en el hogar, vigente en la actualidad, desde el momento en que se puedan realizar nuevas contrataciones con la nueva bolsa.

**Segundo.-** Abogar las competencias de forma puntual con el objeto de aprobar la convocatoria y bases para la selección y constitución de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición de personal en régimen laboral temporal en la siguiente categoría: Auxiliar del Servicio de Ayuda en el Hogar Municipal

por un plazo de dos años desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**Tercero.-** Aprobar las siguientes bases que regirán en esta convocatoria, que se juntan cómo anexo al expediente.

**Cuarto.-** Dar cuenta de esta Resolución en la próxima Junta de Gobierno Local y en el próximo pleno que se celebre.

Mondoñedo, en la fecha de firma.- El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide . La secretaria-interventora , Ruth López-Mosquera García.

#### **ANEXO**

**BASES QUE REGIRÁN La CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL EN La CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SAF (SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR PARA PERSONAS DEPENDIENTES Y PRESTACIÓN BÁSICA).**

#### **PRIMERA.—OBJETO**

Realizar la selección mediante concurso-oposición de personal laboral temporal: constitución de una bolsa de empleo de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR con el fin de cubrir de forma temporal, las necesidades puntuales, ya sean bajas, relevos, vacaciones u otras necesidades circunstanciales del actual plantel del Servicio de Ayuda en el Hogar de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa por un plazo de dos años desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La habilitación para dar cobertura a los referidos puestos es a que figura en la “declaración municipal de sectores/servicios prioritarios y esenciales para el ejercicio de 2016” (acuerdo del Pleno Municipal de 13 de mayo de 2016).

Los puestos referidos están adscritos al Ayuntamiento de Mondoñedo, área de servicios sociales, y las funciones serán las siguientes:

- Atenciones domésticas: todas aquellas actividades y tareas que se realizan de forma continua en el hogar relacionadas con la alimentación, limpieza, mantenimiento de la vivienda, etc.
- Atenciones personales: actividades relativas a facilitar al apoyo social efectivo, tales cómo compañía, higiene personal, acompañamiento a gestiones y movilización dentro del hogar.
- Acompañamiento personal en la realización de otras actividades necesarias de la vida diaria, tales cómo apoyo en trámites urgentes de carácter administrativo, judicial o similares, así como el seguimiento de las intervenciones realizadas por el sistema sanitario.
- Atenciones de carácter psicosocial y educativo enfocadas al desarrollo de las capacidades personales básicas, a la mejora de la convivencia, integración en la comunidad y mejora de la estructura familiar.
- Realización de transporte adaptado: tareas de conducción o acompañamiento en el vehículo municipal a los usuarios/las del SAF.

Los desplazamientos se realizarán en el vehículo propio a cada domicilio de las personas usuarias de este Servicio, con resarcimiento del kilometraje realizado.

#### **SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE**

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, le será de aplicación el previsto en la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia, así como el dispuesto en el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido del EBEP.

En el no previsto en las presentes bases, también será de aplicación:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
- Decreto 148/2014, de 6 de noviembre, por lo que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Resolución de 11 de diciembre del 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comuns de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- Orden de 19 de octubre de 2022, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en la marco de la red gallega de atención temprana en los años 2022 a 2024, susceptible de ser cofinanciada por el Programa FSE+Galicia 2021-2027, y se realiza su convocatoria
- Demás disposiciones aplicables.

#### **TERCERA.— MODALIDAD Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y SALARIO.**

El modelo de contrato de trabajo a utilizar será el eventual por circunstancias de la producción o el de interinidad, de ser el caso, o aquel otro establecido por la legislación laboral vigente, de ser el caso.

El régimen jurídico de la relación será de carácter laboral temporal.

Para los integrantes de la bolsa de empleo, la jornada podrá ser completa o parcial, incluyendo la jornada laboral de sábados y domingos con los descansos establecidos legalmente, atendiendo a las necesidades del servicio que motiven la contratación.

Retribuciones: serán equivalentes al SMI/SMI vigente para cada anualidad (incluye la parte proporcional de la paga extraordinaria, que se pagará en dos pagas extraordinarias anuales y no mensualmente), a jornada completa, o su retribución proporcional en el caso de jornadas parciales.

Por lo tanto, en el párrafo anterior se refleja la retribución bruta mensual, incluida la Parte Proporcional de la Paga Extraordinaria, aunque el sueldo se abonará mensualmente, y la parte proporcional de la paga extraordinaria, en relación al tiempo trabajado, de ser el caso, en el mes de junio y diciembre y/o a la finalización del contrato.

#### **CUARTA.— REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido del EBEP.
- b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo.

- y) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No encontrarse incurso en las causas de incompatibilidad o incapacidad que determine la legislación vigente.
- g) Los aspirantes que padezcan discapacidad deberán hacerlo constar expresamente en la instancia.
- h) Poseer el certificado del Celga 2, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener a calificación de apto en la prueba de gallego que forma parte de la fase de oposición.

**Requisitos específicos para el acceso a los empleos de Auxiliar de Ayuda en el Hogar:**

i) Disponer de permiso de conducir B y disponer de vehículo para desplazarse, o bien declaración responsable de disponer de medio de transporte para desplazarse a los domicilios, por entender que guarda relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar según la naturaleza del puesto de trabajo (art. 56.3 EBEP).

- Por otra parte, y al amparo del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación de la Consellería de Trabajo y Bienestar, así como al amparo de la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría General del Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, es imprescindible exigir como requisito específico alguna de las siguientes titulaciones:

j) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real decreto 777/1998, de 30 de abril, o el título de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Estar en posesión o en condiciones de obtener, el certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente y el certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, ambos regulados en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto por lo que se establecen los certificados de profesionalidad de la familia profesional de servicios socioculturales y la comunidad, o cualquier otro título o certificado que se publique, con los mismos efectos profesionales.

En caso de que el candidato/a en el momento de la presentación de instancias, no atribuirte el certificado de profesionalidad, deberá presentar un documento que acredite estar en posesión del título/diploma o documento equivalente de realización del curso o estar incurso en el procedimiento de reconocimiento de experiencia profesional que de la acceso al certificado de profesionalidad, pudiendo aportar el certificado en la fase de contratación, junto con el resto de documentación necesaria para la formalización de su contrato laboral. En caso contrario, se pasaría al siguiente candidato/a de la bolsa, sin que este hecho, constituya motivo de exclusión de esta, quedando para futuras ofertas de trabajo en el último puesto de la lista.

**QUINTA.— FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo a lo que optan y que reúnen todos y cada un de los requisitos de la presente convocatoria.

2.— El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.— Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hace falta que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificado expedido por el organismo competente: título de formación profesional de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o equivalente; o título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente; o estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o equivalente, ambos regulados en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto por lo que se establecen los certificados de profesionalidad de la familia profesional de servicios socioculturales y la comunidad.
- Fotocopia del certificado Celga 2 o equivalente.
- Fotocopia del Permiso de Conducción, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- la lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación del motivo de exclusión.
- la designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- la fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, así como los ejercicios de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de la sede electrónica municipal (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante los dos días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la solicitud de subsanación o reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

3.- Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, se las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de la sede electrónica municipal (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>), aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, se advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá la dicha exclusión.

#### **SÉPTIMA.—TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros, y se atenderá a la paridad entre hombre y mujer:

Presidente: Un empleado público. Con voz y voto.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quen delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: tres empleados públicos. Con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme el dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **OCTAVA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION**

El sistema de selección será de CONCURSO-OPOSICIÓN

**SOLO SE HABÍAN ADMITIDO CANDIDATOS/Las AL PROCESO DE SELECCIÓN Las PERSONAS QUE ACREDITEN HABÍA POSEÍDO La TITULACIÓN EXIGIDA Y ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR B Y DISPOR DE VEHÍCULO PARA DESPLAZARSE.**

#### **FASE DE CONCURSO**

##### **Valoración de Méritos**

A tal efecto el Tribunal se constituirá para examinar y valorar la documentación presentada por los aspirantes y calificar los méritos alegados, de acuerdo con el baremo contenido en estas bases, en la Casa del Ayuntamiento.

**La puntuación máxima para la fase de valoración de méritos es de 8 puntos.**

La cualificación de los méritos se realizará de acuerdo con el baremo siguiente:

##### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

1º.- Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta y dependientes de una Administración Pública: 0,06 puntos por cada mes completo de servicio. En el caso de servicios prestados en la empresa privada: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio.

No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: con la presentación de copia compulsada de contratos de trabajo y del Informe de Vida Laboral, proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como por cualquier otro medio que permita tener constancia fidedigna de la dicha experiencia profesional en la categoría profesional exigida en las presentes bases. Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración, o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización. De ser el caso, contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajadoras con experiencia en el Régimen de Hogar, será suficiente con acreditarlo mediante el Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y cuela categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

**La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de experiencia profesional será de 4 puntos.**

**B) ACCIONES FORMATIVAS**

**La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 4 puntos.**

Por cada curso, directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales, así como los cursos homologados que tengan informe favorable de la Comisión de la Formación Continua de la Comunidad Autónoma de Galicia:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de madres de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de madres de 300 horas: 0,25 puntos.

En este apartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo, no serán puntuados.

**FASE DE OPOSICIÓN**

Consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio.

**La puntuación máxima para la fase de oposición es de 12 puntos.**

El ejercicio consistirá en contestar por escrito a un examen tipo test de 40 preguntas, en un tiempo máximo de 60 minutos, con varias opciones de respuesta donde solamente una es válida, y cada respuesta correcta otorga 0,30 puntos. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restan sobre la puntuación total. **Puntuará como máximo 12 puntos.**

Las preguntas versarán sobre los temas que se exponen en el Anexo II/II de las presentes Bases.

La puntuación necesaria para superar la prueba será de 6 puntos.

**PRUEBA DE GALLEGO:**

Será obligatorio la superación de un según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 2, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 2, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

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

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

**NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ELABORACIÓN DE La BOLSA DE RELEVOS**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso (valoración de méritos) y en la fase de oposición (ejercicio), estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: en primero lugar, a favor de la persona que posea mayor experiencia profesional relacionada con el empleo a desarrollar, primero valorando a adquirida en la administración pública y luego a de la empresa privada. De persistir la igualdad, el desempate se realizará con base en las Acciones Formativas. De ser el caso, que continúe la persistencia



del empate, este se resolverá se fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

El Tribunal publicará la relación de aprobados/las por el orden de puntuación, de mayor a menor, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de la sede electrónica municipal (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>), y elevará la dicha relación al Alcalde-Presidente que aprobará la relación de candidatos/las por su orden de prelación a los efectos de formación de la bolsa de empleo.

#### **DÉCIMA.- DEFINICIÓN, FINALIDAD Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO**

1. Se entiende por Bolsa de Empleo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal en relación a los Servicios Sociales Municipales.
2. La selección de personal y la Bolsa de Empleo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en los casos considerados en la ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal a favor de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.
3. La Bolsa estará formada por una lista, ordenada en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
4. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida.
5. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho algún a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que habían sido, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases, pudiendo el Ayuntamiento cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir ciertos puestos vacantes o contratos temporales convocar ex profeso un proceso selectivo.
6. La bolsa de empleo se podrá abrir, por un plazo de 5 días hábiles, en el momento en el que el servicio municipal correspondiente el considere oportuno, por no quedar efectivos en la misma en número suficiente para atender las necesidades que se presenten, o no se encuentren disponibles para el empleo, admitiéndose nuevas solicitudes y nuevos méritos aportados por los aspirantes ya incluidos en la bolsa.
7. Las retribuciones a percibir serán las mismas que las establecidas para los empleos objeto de la presente convocatoria.
8. Con los candidatos se formará una lista por el orden de puntuación total obtenida en este proceso selectivo, que será empleada para el llamamiento de candidato/las y para la realización de otras contrataciones laborales temporales previstas en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, siempre que correspondan a la categoría profesional para las que se crea la bolsa de empleo.

El funcionamiento de esta bolsa de empleo se regirá por las siguientes reglas:

1ª.- La comunicación de la selección del candidato se realizará mediante un sistema de doble llamada telefónica, en la cual si el/a aspirante no responde, se realizará un según intento dejando transcurrir un tiempo de quince minutos. Si efectuado el según intento no responde a la llamada, el/a aspirante pierde el derecho a ese contrato y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo.

2ª.- El llamamiento se efectuará respetando el orden en la que los integrantes figuren en la bolsa, salvo que, por imposibilidad derivada de la normativa laboral, no pueda formalizarse con ese aspirante el contrato laboral temporal requiriendo.

3ª.- La renuncia a un puesto ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- **Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.**
- **Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.**
- **Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.**

El aspirante que se encuentre en alguna de estas circunstancias causará baja en la bolsa de empleo hasta que la causa desaparezca, volviendo de este modo a causar alta en la bolsa de empleo en el mismo puesto que se encontraba en base a su puntuación obtenida, desde el momento que comunique que la causa desapareció.

4ª.- Cuando se produzca una renuncia a un puesto ofertado, el aspirante deberá personarse en este Ayuntamiento dentro del plazo de 2 días hábiles desde el día siguiente a la notificación, para firmar la renuncia o bien presentar una acreditación correspondiente de encontrarse en algún de los supuestos mencionados en la regla 3ª, y de lo contrario, será expulsado/a de la bolsa.

5ª.- Las personas de la bolsa que ya estén trabajando cómo Auxiliares de SAF en el Ayuntamiento de Mondoñedo, no serán llamadas para los nuevos relevos. Cuando finalicen su contrato, se incorporarán a la bolsa en el mismo puesto que tenían inicialmente, para próximos llamamientos.

#### **DÉCIMO PRIMERA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las/los aspirantes propuestas presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada de disposición de vehículo para realizar los desplazamientos propios de esta ocupación a los respectivos domicilios.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente del listado, y siendo expulsado/a de la bolsa.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral a favor de las personas propuestas por el Tribunal en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

#### **DECIMOTERCERA.— RECURSOS**

Contra a presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse opativamente un de los siguientes recursos:

- **Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.**
- **Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.**

#### **DECIMOCUARTA.—NORMA FINAL.**

El Tribunal quieto facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

**ANEXO I (modelo de instancia)**

D./D.<sup>a</sup>.....,  
 con DNI....., nado/-a .....(data nacimiento)  
 vecino/-a de....., con dirección en .....  
 ....., núm....., código postal....., ayuntamiento .....  
 y teléfono/s de contacto.....  
 y correo electrónico.....

**EXPON:**

Que desea ser admitido/-a a las pruebas selectivas de acceso para la constitución de una bolsa de empleo para la prestación del servicio del SAF(Servicio de Ayuda en el Hogar para Personas Dependientes y Prestación Básica)de conformidad con la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía del día 4 de febrero de 2025.

Que dispone de vehículo o medio de transporte para desplazarse a los domicilios.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en estas, referidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño de este empleo.

Asimismo, declaro que no estoy separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificantes exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:(relación de documentación exigida y de méritos alegados):

**Por tanto SOLICITA:**

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y se le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de ..... de 2025  
(firma)

**SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO (LUGO)**  
**Plaza del Ayuntamiento, 1**  
**27740 Mondoñedo**

**ANEXO II/II****Temario.**

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Mondoñedo, publicada en el BOP Lugo num. 201, de 31 de agosto de 2012.

Tema 4.- Higiene y atención sanitaria domiciliaria.

Tema 5.- Atención y apoyo psicosocial domiciliario.

Tema 6.- Apoyo domiciliario y alimentación familiar.“

Mondoñedo, 4 de febrero de 2025.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 0335

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***CONVOCATORIA PARA La AMPLIACIÓN DE La LISTA DE ESPERA PARA Las VACANTES O AUSENCIAS QUE, EN La ESPECIALIDAD DE PIANO DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL MAESTRO IBAÑEZ AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS**

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2025 se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de CINCO (5) días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se las instancias no son presentadas en el registro del Ayuntamiento los aspirantes deberán comunicarlo el mismo día de la presentación al correo electrónico [rrhh@concellodemonforte.com](mailto:rrhh@concellodemonforte.com).

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 3 de febrero de 2025.- A 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0343

**OUROL***Anuncio***EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por Decreto de Alcaldía número 2025-0011, de 16 de enero de 2025, se prestó aprobación inicial al **Padrón fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de cuatro mil setenta y dos euros con nueve céntimos (4.072,09 €), correspondiendo dos mil ciento treinta y seis euros con setenta y nueve céntimos (2.136,79 €) la dependencia y mil novecientos treinta y cinco euros con treinta céntimos (1.935,30 €) a libre concurrencia.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose

elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

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

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

#### **ANUNCIO DE COBRO**

Para el cobramiento del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a su disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ourol, 21 de enero de 2025.- El Alcalde - Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 336

---

### **PALAS DE REI**

#### *Anuncio*

#### **EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO**

Una vez aprobados definitivamente por resolución de esta Alcaldía nº 2025-0056, dictada el 4 de febrero de 2025, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasa por la prestación del servicio de saneamiento y abastecimiento de agua, recogida de basura y canon del agua, referidos al ejercicio de 4º Trimestre del 2024, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero municipal de edictos, por un plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, con el fin de que aquellos que se consideren interesados puedan formular todas las observaciones, alegatos o reclamaciones que tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los dichos padrones y/o liquidaciones contenidas en ellos se podrá interponer un recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con el establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Por lo que respecta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49,7 del Decreto 136/2012 por lo que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

Conforme con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobramiento en período voluntario del impuesto del día 1 a 28 de febrero. El pago se hará efectivo en las entidades financieras colaboradoras. Los recibos correspondientes a este cobro que figuren correctamente domiciliados se enviarán a las respectivas entidades de depósito para que sean adebedados en las cuentas de sus clientes.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el teor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de mora, así como a de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de constricción. Por lo que respecta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Palas de Rei, 4 de febrero de 2025.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0344

**PEDRAFITA DO CEBREIRO***Anuncio***CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (PEÓN) AL AMPARO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS - PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2024**

PUESTO DE TRABAJO: 1 PEÓN

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 **días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax(982 367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, según el establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 5 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0345

**RÁBADE***Anuncio*

En cumplimiento del dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Planta y Demarcación Judicial se hace pública la convocatoria para provisión del cargo de Juez de Paz Sustituto en el municipio de Rábade.

Condiciones legales de los solicitantes.- Ser español, mayor de edad y no estar incurso en las causas de incapacidad señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Presentación de las solicitudes.- Los interesados presentarán instancias en la sede electrónica y en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Acercarán a las solicitudes.- Certificación de nacimiento o fotocopia autenticada del D.N.I., certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria de conducta a la que hace referencia el art. 2 de la Ley 68/80 y justificante de los méritos alegados por el solicitante.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Rábade, 4 de febrero de 2025.- La Alcaldesa-presidenta , Remedios González Cabarcos .

R. 0346

**SARRIA***Anuncio*

El día 23/01/2025, mediante resolución 2025-0014, lo Sr. Presidente del El.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme acordó el siguiente:

**RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA**

El 22 de enero de 2025 la Comisión de Valoración elevó propuesta definitiva a esta Presidencia correspondiente al Selectivo convocado por la Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Sarria para la provisión del puesto de auxiliar de clínica.

A referida propuesta fue publicada en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasadocarme.sedelectronica.gal>

Considerando el punto 7 de las bases y a comentada propuesta, así como el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 1 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las competencias que me otorga el artículo 7 de los Estatutos del El.A. Residencia de Mayores Nuestra Señora del Carmen, **RESUELVO:**

**Primero.** Dar por finalizado el expediente de selección para la provisión del puesto de auxiliar de clínica por el sistema de concurso de méritos.

**Segundo.** Remitir a la Intervención, para su fiscalización, a propuesta de adjudicación del puesto de auxiliar de clínica a la siguiente empleada, a cuál deberá tomar posesión con efectos del 01/02/2025:

Amelia Fernández López (\*\*029\*)

**Tercero.** Publicar a presente resolución en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> y notificar a la aspirante propuesta.

El presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de este Orden en Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se había resuelto expresamente, el plazo para interposición será de seis meses, contados desde que se produzca el acto presunto. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Sarria. 23 de enero de 2025.- El Presidente, Claudio M. Garrido Martínez .

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I (INSTANCIA)

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

SR. PRESIDENTE DEL E.I.A. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARMÉ



Sarria, 23 de enero de 2025.- El Presidente, Claudio M. Garrido Martínez .

R. 0354

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA