



### AYUNTAMIENTOS

#### BECERREÁ

##### Anuncio

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión común celebrada en fecha 27/03/2025 la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de basura, el referido acuerdo de modificación se exponen al público por el plazo de 30 días hábiles dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. En caso de que en el referido plazo no se habían presentado reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Becerreá, 28 de marzo de 2025.- El Alcalde-Presidente, Manuel Martínez Núñez.

R. 0840

#### CERVANTES

##### Anuncio

Elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo del Pleno, adoptado en sesión de fecha 27 de diciembre de 2024, de aprobación provisional del expediente de modificación de la ordenanza fiscal nº 12 reguladora de la tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 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, se hace público el texto íntegro de la ordenanza fiscal con la modificación aprobada, sin que ésta entre en vigor hasta que se efectúe la publicación.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en el artículo 19 de el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL Nº 12 REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

##### **Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza .**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la "Tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos" que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

##### **Artículo 2º.- Hecho imponible**

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basura domiciliario y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2.- A tal efecto, se consideran basura domiciliaria y residuos sólidos urbanos, los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos el cuya recogida o verquido exija la adopción de especiales medidas higiénicas profilácticas o de seguridad.

3.- No está sujeta a la Tasa de prestación, de carácter voluntario y la instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basura y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industriales, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

4.- En el supuesto de realización de dos o más hechos imposables en el mismo local, devengarase únicamente la cuota correspondiente a la actividad que tenga señalada a mayor cuantía de las tarifas del artículo 5.

#### Artículo 3º.- Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que ocupen o empleen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso, de precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

#### Artículo 4º.- Responsables

1.- Responderán solidariamente de los deberes tributarios del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 5º.- Cuota tributaria

1.- A cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.- A tal efecto, se aplicará a siguiente Tarifa:

##### CONCEPTOS

##### Epígrafe 1.- Viviendas

Por cada vivienda 60 €

(Se entiende por vivienda a destinada a domicilio de carácter familiar y alojamientos que no excedan de diez plazas)

##### Epígrafe 2.- Alojamientos

A) Hoteles, pensiones	132 €
B) Albergues	80 €
C) Casas de turismo rural	66 €
D) Camping	316 €

##### Epígrafe 3.- Establecimientos de alimentación.

A) Supermercados, economatos y cooperativas	39 €
B) Panaderías	158 €
D) Pequeñas tiendas de ultramarinos	112 €

##### Epígrafe 4.- Establecimientos de restauración

A) Mesones	100 €
B) Restaurantes	184 €
C) Bares	132 €
D) Tabernas	92 €

##### Epígrafe 5.- Otros locales industriales o mercantiles.

A) Oficinas	80 €
B) Oficinas bancarias	80 €

D) Farmacia	112 €
Y) Almacenes	112 €
F) Talleres mecánicos	112 €
G) Carpinterías	112
H) Demás locales no expresamente tarifados	80 €

3.-Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a doce meses.

#### **Artículo 6º.- Devengo.**

1.- Devéngase la tasa y nace el deber de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio,

2.-Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas si devengarán el primero de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, excepto en los casos de inicio o cese en el uso del servicio, en los que el período impositivo se ajustará la dicha circunstancia, prorrateándose la cuota correspondiente por trimestres naturales. Asimismo, la devolución de las cuotas trimestrales a que tenga derecho el sujeto pasivo en los casos de baja en la prestación del servicio, deberá ser solicitada por este, y se tramitará conforme a las normas que rigen la devolución de ingresos indebidos.

#### **Artículo 7.- Declaración e ingreso.**

1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la matrícula, presentando, al efecto, a correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente a cuota del primero trimestre. Pasado dicho plazo sin presentar la declaración, la Administración, sin preuizo de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la matrícula del tributo.

2.- Cuando se conozca ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes que surtirán efectos a partir del período de cobro siguiente al de la fecha en que se había efectuado la declaración.

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

#### **Artículo 8; Infracciones y sanciones .**

En todo el relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso se estará al dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria .

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

A presente tasa se incrementará no próximos años en la cuantía correspondiente al IPC.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

A presente ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la ordenanza fiscal nº 12 aprobada por el Pleno el 30 de noviembre de 1998.

Cervantes, 28 de marzo de 2025.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín .

R. 0841

### **CHANTADA**

#### *Anuncio*

El pleno del Ayuntamiento de Chantada, en la sesión común del día 27/03/2025 acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos 11/2025 bajo la modalidad de suplemento de crédito 01/2025 con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por imponente de 413.285 €.

El expediente se exponen al público por el plazo de quince días, de la acuerdo con el artículo 169 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley reguladora de las haciendas locales, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán presentar reclamaciones y

sugerencias que se estimen oportunas, las que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Chantada, 28 de marzo de 2025. - El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0861

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

Exp.86/2025

#### **Expediente de modificación de crédito. Transferencia de crédito. 4/2025.**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión común de fecha 27 de marzo de 2025 la modificación presupuestaria núm. 4/2025 consistente en Transferencia de Crédito entre distintas áreas de gasto, con arreglo al dispuesto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de 15 días en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, se puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuáles deberán ser dirigidas a la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento.

El dicho documento se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaron reclamaciones; en el caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lourenzá, 28 de marzo de 2025.- El Alcalde por relevo, Javier Huertas Otero.

R. 0842

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Pleno en la sesión común de fecha 27/03/2025, adoptó entre otros, el acuerdo que literalmente se transcribe a continuación:

“ **Primero.** Revocar a siguiente competencia delegada en la Xunta de Gobierno Local por Acuerdo Plenario de fecha 14 de julio de 2023 recogida en el punto 3 apartado Primero.4:

“4.- El reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria.”

Quedando el resto del Acuerdo Plenario de fecha 14 de julio de 2023 de delegación de competencias en la Xunta de Gobierno Local sin alterar y manteniendo su contenido original.

**Segundo.** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo así como en el tablero de anuncios de esta entidad.”

Lourenzá, 28 de marzo de 2025.- El Alcalde por relevo, Javier Huertas Otero.

R. 0843

## LUGO

### *Anuncio*

#### **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 26 de marzo de 2025, adoptó entre otros el acuerdo 2/111, por lo que se acuerda delegar en el alcalde presidente titular del área de alcaldía y transición ecológica las competencias para la adopción y resolución de todos los actos de trámite y resolutivos del expediente administrativo relativo a la adhesión al convenio entre la consellería de presidencia, justicia y deportes y la federación gallega de municipios y provincias (fegamp) para la coordinación de actuaciones en

el desarrollo del programa gallego de vigilancia y control frente a la avispa asiática (vespavelutina) en el año 2025.

Por toda la cal y con base en el señalado en el artículo 9 de la Ley 40/15 de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público expónese al público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

Lugo, 31 de marzo de 2025.- El Alcalde Presidente, don Miguel Fernández Méndez.

R. 0862

## MEIRA

### Anuncio

#### CONVOCATORIA PARA La ELECCIÓN DE JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A DE EI AYUNTAMIENTO DE MEIRA (LUGO)

ANTONIO DE DIOS ÁLVAREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Meira (Lugo), hace público que por Resolución de la Alcaldía número 134/2025, de fecha 27 de marzo del 2025, resolvió convocar la provisión de la vacante del cargo de Juez de Paz Sustituto de Meira, de acuerdo con la resolución que a continuación se transcribe:

“Visto el escrito recibido en este ayuntamiento remitido por la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, y en cumplimiento del acordado por el Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Xustiza, conforme a lo que se ponen en conocimiento de este ayuntamiento que estando próximo a vencer el período -cuatro años- del cargo de Juez/a de Paz SUSTITUTO/A de Meira, y se insta a iniciar el procedimiento para nueva designación.

El señor Alcalde, de conformidad con el que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

#### RESUELVE:

**Primero:** Abrir un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, soliciten de este ayuntamiento, por escrito dirigido al Sr. Alcalde, ser elegidos para dicho cargo por el Pleno del Ayuntamiento, por un período de cuatro años y cuyo nombramiento se efectuará por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

**Segundo:** Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

- Estar en posesión de la nacionalidad española.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Ser residente en esta localidad (sed del Juzgado de Paz)
- No estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 389).

Por mor de dudas que se puedan dar, el Sr. Alcalde podrá requerir la presentación del documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad a que había habido lugar.

**Tercero:** Los/las interesados/las habían presentado a correspondiente solicitud, en el registro general de este ayuntamiento en horario de atención al público (de 9:00 a 14:00 h, de lunes a viernes) o en el registro electrónico de este ayuntamiento (sede electrónica). Además las solicitudes también se podrán presentar por cualquier de los otros medios que regula el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en este caso los/las aspirantes deberán lo comunicas al correo electrónico: concello.de.meira@eidolocal.es, acercando copia de la solicitud inscrita.

El modelo de instancia y declaración responsable se encuentra la disposición de los/las interesados/las en las dependencias municipales y en la sede electrónica del ayuntamiento.

A La citada solicitud se acercará a siguiente documentación:

- Certificación de nacimiento o fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

- Certificación médica, expedida por la Jefatura Provincial de Sanidad, acreditativa de no estar impedido física o psíquicamente para el ejercicio de la función judicial.
- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes, y declaración complementaria a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 68/1980, de 1 de diciembre, en su punto 1.a) referente a "sí se encuentra inculgado o procesado".
- Justificación de los méritos que, en su caso alegue el/a solicitante.

**Cuarto:** Publicar esta resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, y en la sede electrónica del ayuntamiento ([www.concellodemeira.com](http://www.concellodemeira.com)), en el Juzgado Decano de Primera Instancia e Instrucción de Lugo y en el propio Juzgado de paz de Meira, y todo esto de conformidad con el establecido en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz."

Meira, 27 de marzo del 2025.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 0844

## O SAVIÑAO

### Anuncio

#### **NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR**

Por Resolución de Alcaldía num. 2025/0095, de fecha 26 de marzo de 2025, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de febrero de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias de Servicios Sociales del Ayuntamiento, de manera que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme al dispuesto en la normativa tributaria.

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

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad al establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, art. 22 de la ordenanza reguladora municipal del SAF y art. 5 de la ordenanza del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija cómo período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

O Saviñao, 26 de marzo de 2025.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R: 0858

## O VALADOURO

### Anuncio

**BASÉS QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA PARA La CREACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL DE OPERARIOS CONDUCTORES EN EL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO PARA PRESTAR SERVICIOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS POR CUALQUIER DE Las CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 10 DEL 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.**

#### **PRIMERA.— OBJETO Y NORMAS DE APLICACIÓN**

ES objeto de esta convocatoria establecer el procedimiento de selección para la elaboración de un listado de empleo temporal para prestar servicios cómo personal funcionario interino (operario-conductor) en el Ayuntamiento de O Valadouro por cualquier de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997 de 22 de julio de Administración Local de Galicia, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/2015 de 29 de abril del empleo público de Galicia, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables.

#### **SEGUNDA.— CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**

- Denominación: operario-conductor.
  - Justificación del nombramiento: serán causas de nombramiento por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, las estipuladas en el artículo 10 del citado Real Decreto:
    1. Por la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de 3 años.
    2. El relevo transitorio de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
    3. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliables hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto.
    4. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.
  - Servicio para lo cual sea necesario el nombramiento y con las funciones propias en cada caso.
- Retribuciones: Las retribuciones que correspondan según el nombramiento.

#### **TERCERA.—REQUISITOS DE Los ASPIRANTES**

1. Todos los requisitos así como los méritos alegados para el concurso, deberán reunirse a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
2. Con carácter general los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, deberán reunirlos siguientes requisitos para poder tomar parte en las pruebas de selección:
  - a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad y siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores; y los extranjeros con el residencia legal en España.
  - b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo para lo cual se opta. A estos efectos, se establece la igualdad de condiciones de las personas con diversidad funcional con los demás aspirantes, no pudiendo fijarse con carácter general limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el normal desempeño del trabajo correspondiente, adoptándose por el Tribunal calificador medidas y medios para a realizaciones de las pruebas, de forma que disfruten de igualdad de oportunidades con los demás participantes. La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditará con certificación expedida por el organismo competente.
  - 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 se hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al Cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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) No incurrir en causa de incompatibilidad o de incapacidad, conforme a la normativa vigente.
3. Serán requisitos específicos:
  - permiso de conducir clase B.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará en el Registro General de la Corporación, en las que se hará constar que se reúnen todos y cada un de los requisitos establecidos en la base tercera de esta convocatoria.

2.- Los aspirantes con alguna diversidad funcional tendrán que indicarlo en la solicitud, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa. Asimismo, tendrán que solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de O Valadouro en el plazo de tres (3) días HÁBILES contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso, los candidatos deberán comunicarlo mediante fax (982 574303) durante el mismo plazo que el de presentación de instancias

4.- La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo.
- Copia compulsada del permiso de conducir exigido.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase de concurso, que se acompañará de la documentación original (o fotocopias autenticadas) acreditativa de los mismos.
- Celga 2 o deberán superar un examen de gallego con la cualificación de APTO.

No se tendrán en cuenta ni serán valorados aquellos méritos que no estén acreditados en la forma indicada. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se acrediten suficientemente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, todos los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia (gallego o castellano). En el caso de tratarse de documentos expedidos en otras Comunidades Autónomas del Estado Español, para que tengan validez deberán estar redactados en lengua castellana o traducidos por el organismo competente de la respectiva Comunidad. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar traducidos, validados y apostillados por la correspondiente oficina diplomática española u organismo competente.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, con pleno derecho a participar en algún proceso selectivo, deberán presentar una fotocopia del Pasaporte o documento que acredite su identidad y nacionalidad. De ser el caso, también presentarán los documentos que confirmen el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de una persona nacional de otro Estado con el que tenga el dicho vínculo. Asimismo, deberán acercar una declaración jurada o promesa de dicha persona de que no está separado de derecho de su cónyuge y, ser el caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o de que está a su cargo.

Los demás aspirantes extranjeros, junto con la fotocopia de su Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia del documento que acredite que están habilitados a residir y a poder acceder sin limitación al mercado laboral en España.

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

#### QUINTA.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo para presentarlas instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles que contendrá:

- La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar en que se realizará la prueba práctica, valoración de méritos y, de ser el caso, prueba de gallego.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

2. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de dos días hábiles, contado desde el siguiente al de la publicación de la antedicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmiendas de defectos.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, se las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución pública de Alcaldía, publicada en el tablero de anuncios y en la sede electrónica, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4. De no haber excluidos o si no se habían presentado reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

5. La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración Municipal de que aquellos reúnen los requisitos exigidos para ser nominados como funcionarios interinos, requisitos que se deberán acreditar según el establecido en la base 9ª.

#### **SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por el Sr. Alcalde – Presidente según el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en atención al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el encendido a la plaza objeto de esta convocatoria.

Deberá tenderse en su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al mismo será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios o laborales que habían realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la convocatoria.

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas sin que sean integrantes del Tribunal, correspondiéndole el asesoramiento e ilustración del parecer de sus miembros.

El tribunal calificador estará integrado del siguiente hecho:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral. Con voz y voto.
- Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral. Con voz y voto.
- Vocal: Un funcionario de carrera o personal laboral. Con voz y voto.

Su composición se hará pública en la misma resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad te convocan, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley citada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En todo caso, será precisa la asistencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no previsto en estas bases.

#### **SÉPTIMA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN**

El proceso de selección: Concurso- oposición

**FASE DE CONCURSO:** El Tribunal tendrá en cuenta los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Cursos y otras actividades de formación relacionados con las funciones del puestos (máximo 2,00 puntos)** Se acreditará mediante copia del Título, Diploma o certificación.

- Cursos de duración igual o inferior a 10 horas o duración no acreditada: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 10 horas y hasta 25 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,15 puntos por cada uno.
- Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,25 punto por cada uno.

- Cursos de madres de 150 y hasta 200 horas: 0,30 puntos por cada uno.
  - Por cada curso de madres de 200 horas: 0,35 puntos.
2. Experiencia profesional (**máximo 6,00 puntos**) Se acreditará a través de certificación oficial de vida laboral actualizada y la copia del contrato o certificado de empresa en que consten las tareas realizadas y la duración.
- Por cada mes de servicio realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado en una Entidad pública ..... 0,40 Puntos.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: Prueba Práctica. (Máximo 12,00 Puntos)**

Se realizará una o varias pruebas prácticas sobre las funciones a realizar.

#### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablero de Edictos del mismo.

Posteriormente, vistas e informadas a los alegatos que en su caso se presentaron, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos, cuando sean requeridas para su nombramiento, acercarán ante la Administración las condiciones de capacidad que le sean requeridas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, no podrá ser nominado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Se a/el aspirante a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata/el que superara el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes aportación del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el Ayuntamiento.

Los nombramientos derivados de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

#### **NOVENA. ELABORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO.**

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

No se establece puntuación mínima para poder formar parte de la bolsa de empleo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias el fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento vendrá determinada por el lugar en el que figura en la bolsa, según la puntuación total obtenida.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto cómo integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento cómo personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado intento de localización por medio de la comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

En el supuesto de producirse dos rechazos por algún integrante, quedará excluido de la misma, con la excepción de que no exista un solo componente de la misma, que quedará excluido con un único llamamiento se es rechazado.

Cuando se produzca la suspensión de un integrante de la lista, este se reincorporará al puesto de la lista que le corresponda por puntuación.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

#### **DÉCIMA.—NOMBRAMIENTO.**

Una vez aceptado el llamamiento, el Presidente de la Corporación, hará el nombramiento a favor de las personas integrantes del listado de empleo por orden del puesto que ocupen en la misma y con indicación expresa de las circunstancias que justifiquen su nombramiento.

Asimismo, en el acta de toma de posesión se indicará la duración del nombramiento.

#### **UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.**

La toma de posesión de los funcionarios interinos tendrá lugar dentro del plazo de dos días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento. Quienes en el plazo indicado no tome posesión sin causa justificada quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Mientras no se realice la toma de posesión y no se incorporen al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica de ninguna clase.

La persona nominada estará obligada a prestar su jornada de trabajo en la medida y forma requeridas por el interés del servicio, con horario de mañana o de tarde, o mismo fraccionado la jornada se fuera preciso, y de acuerdo con la legislación aplicable.

#### **DUODÉCIMA.- FINALIZACIÓN DE La RELACIÓN DE INTERINIDAD.**

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquier de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho la compensación alguna:

- a) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- b) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se había publicado a correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar la compensación económica.

**DECIMOTERCERA.- INCOMPATIBILIDADES**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DECIMOCUARTA.—NORMAS FINALES**

**Primera.-** Para todo el no previsto en estas bases, será de aplicación supletoria el establecido en la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Administración Local de Galicia, en la Ley de medidas para la reforma de la Función Pública, en la Ley de empleo público de Galicia, en el Real Decreto 896/1991, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en la demás legislación vigente que sea de aplicación.

**Segunda.-** Excepto la convocatoria, que se publicará según se establece en la base 4ª, los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración del proceso selectivo se harán públicos, exclusivamente, a través del tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

**Tercera.-** Todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria, así como de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de procedimiento administrativo y normas vigentes concordantes.

La presentación de reclamaciones no suspenderá a prosecución del proceso selectivo, salvo que así el decida el órgano convocante del mismo.

**Cuarta.-** Contra las presentes bases y la resolución que las aprueba, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Con carácter potestativo y previo, podrá interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo de aprobación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO I

## SOLICITUD DEL INTERESADO

(BOLSA DE TRABAJO FUNCIONARIO INTERINO OPERARIO CONDUCTOR)

DATOS DEL INTERESADO		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
DATOS DE NOTIFICACIÓN		
NOTIFICACIÓN ELÉCTRÓNICA		
NOTIFICACIÓN POSTAL		
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, teniendo conocimiento del procedimiento convocado para la constitución de una bolsa de empleo , conforme a las bases publicadas para la creación de un listado de empleo temporal de funcionarios interinos como operario conductor.</p> <p><b>DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso , de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</li> <li>Acreditación del nivel de idioma gallego Celga 2: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> SÍ</li> <li><input type="checkbox"/> NO</li> </ul> </li> <li>Reunir todos y cada un de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</li> </ul>		

Relación de méritos alegados (IMPRESINDIBLE ACERCAR COPIA Y ORIGINAL) junto con el presente anexo.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Por toda la cal, SOLICITO que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Protección de Datos:

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), lo informamos de que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de O Valadouro con dirección en C/ FERIA NUEVA, 1, CP 27770, O Valadouro. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión del expediente administrativo solicitado por usted a través del presente formulario. Lea legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de un deber legal. Los datos personales se cederán cuando exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar el suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.0>

Más información: [www.valadouro.gal](http://www.valadouro.gal)

En O Valadouro a de 2025

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO

## VILALBA

## Anuncio

<b>Procedimiento:</b> Convocatoria y selección de personal laboral temporal al servicio de la Corporación.			
<b>Número de expediente:</b> 1151/2025			
<b>Asunto:</b> Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia relativo a la convocatoria de un proceso de selección de un puesto de Jardinero y un puesto de Electricista.			
Por resolución de Alcaldía número 2025-0298 de fecha 24 de marzo de 2025, se aprobaron las bases para la contratación temporal de un jardinero (1) y de un electricista (1), al amparo del <b>PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACION CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 - Línea Refuerzo del Empleo</b> (BOP NÚMERO 006 DE 08/01/2025) que se insertan de sucesivo:			
OBJETO DE Las BASES	Creación de una bolsa para la contratación de un jardinero y un electricista al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido en el <b>Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024</b> financiado por la Diputación <u>Provincial de Lugo</u>		
RELACIÓN JURÍDICA	Laboral Temporal		
JORNADA Y DURACIÓN DE La RELACIÓN JURÍDICA	El aspirante nominado prestará servicios en la siguiente distribución horaria: Jornada Completa en los términos del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilalba. BOP nº 298 de 31/12/2018. La contratación tendrá una duración de <b>6 meses</b> . La duración de la bolsa será como máximo hasta 31 de octubre de 2025		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de las plazas		
	1 Jardinero y 1 Electricista		
	Grupo y escala de encuadramiento.		
	Jardinero y Electricista. Grupo IV según el Convenio de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Vilalba		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Prorrateso pagas extraordinarias	Total
	1.533,67 €	255,61 €	1.789,28 €

**1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA**

La modalidad del contrato es a de eventual por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y la duración será de 6 meses a partir de su planteamiento y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

Se fija una retribución bruta de 1.789,28 euros (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

Las plazas que se convocan así como las funciones a desempeñar son las que se reflexaron en el cuadro anterior.

El sistema de acceso será el de Concurso.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) Poseer la titulación de graduado en ESO o equivalente.
- g) Estar en situación de desempleo o mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2024: *“ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuentes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento.”*

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento luego de la superación de las pruebas selectivas, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de **5 días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados se acreditarán conforme se establece en la base 4.2.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 días (tres) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin preuizo de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen algún de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran a correspondiente solicitud en plazo.

##### 4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

##### 4.2) Copia de la titulación exigida,

La copia de titulación exigida será suficiente con la copia simple, en tanto los aspirantes seleccionados deberán presentar la copia compulsada u original, según el dispuesto en el punto décimo de las presentes bases de selección.

##### 4.3) Informe de inscripción cómo demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

La primera vez que se inscriba, y siempre que cambie la situación de su demanda a la de alta, obtendrá una tarjeta que es el Documento Acreditativo de su Registro cómo Demandante de Empleo (DARDE). Para más información, puede consultar la web del Servicio Público de Empleo de Galicia.

##### 4.4) Méritos debidamente acreditados

###### 4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar la experiencia laboral **deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado**, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que se acredite el empleo desempeñado.

Se los servicios se prestaron en este Ayuntamiento los aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente a la de participación en el proceso selectivo, certificación que acredite dichos servicios. La instancia irá dirigida al Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento y se presentará en el Registro General de esta Entidad dentro del plazo de presentación fijado en la convocatoria. Las certificaciones serán incorporadas directamente al expediente, entregándose copia al interesado si así lo solicitara.

Los méritos a los que se hace referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta a citada fecha.

###### 4.4.2 Acreditación de la formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COMPULSADA** de los diplomas acreditativos de tener realizada la formación, en los que conste el número de horas lectivas.

La falta de acreditación de los méritos alegados conforme se señala en el apartado anterior, 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.

###### 4.4.3 Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (se había sido el caso)

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Para estas plazas el Celga exigible es el **Celga 3**.

#### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

##### 5.1) Composición

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución de la Sra. Alcaldesa- Presidenta, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

#### 5.2) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

### 6. ACREDITACIÓN DEL CELGA 3 O EN SU CASO PRUEBA DE GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: *“...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 incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 30 minutos de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el Celga 3, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se realizará a aquellos aspirantes que no dispongan del CELGA 3.

### 7. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los siguientes méritos:

#### 7.1. JARDINERO.

a) **Experiencia profesional.** Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

a.1. Por servicios prestados en la Administración Local cómo oficial jardinero en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

a.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas cómo oficial jardinero en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios.

a.3. Por servicios prestados cómo autónomo en los epígrafe 911 y/o en el 912 del IAE/IAE, en los últimos 10 años: 0,075 puntos por mes completo de servicios.

a.4. Por servicios prestados en empresas cómo oficial jardinero en los últimos 10 años: 0,07 puntos por mes completo de servicios.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo oficial en el que se prestaron los servicios con el detalle de los mismos y las fechas de inicio y fin de la relación funcional y/o laboral o fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento, acta de toma de posesión, o contratos de trabajo a los que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este último requisito no podrá ser subsanado. Para acreditar el trabajo cómo autónomo deberá se aportará vida laboral donde se acredite el tiempo trabajado y el epígrafe correspondiente, que de no figurar en la vida laboral tendrá que aportar el alta de hacienda o un certificado de Hacienda en el que figuren algún de los mencionados epígrafes. La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada un de los apartados y los meses se considerarán de 30 días naturales

b) **Formación complementaria.** Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos relacionados con el puesto a ocupar:

- Cursos de entre 30 y 60 horas : 0,30 puntos

- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos o títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos o títulos de más de 200 horas: 2,50 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante título o diploma en el que debe constar la duración del curso/estudios en horas y como mínimo el título del mismo, pudiendo ser impartidos por administraciones, universidades, fundaciones, y organizaciones sindicales, etc, siempre que sean homologados por la administración, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco los inferiores a 30 horas de duración y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares. No se tendrán en cuenta las asignaturas o materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas

## **7.2. ELECTRICISTA**

a) **Experiencia profesional.** Se valorará hasta un máximo de 15 **puntos**.

- a.1. Por servicios prestados en la Administración Local cómo oficial electricista en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo de servicios.
- a.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas cómo oficial electricista en los últimos 10 años: 0,08 puntos por mes completo de servicios.
- a.3. Por servicios prestados cómo autónomo en el epígrafe 504 del IAE/IAE, en el últimos 10 años: 0,075 puntos por mes completo de servicios.
- a.4. Por servicios prestados en empresas cómo oficial electricista en los últimos 10 años: 0,07 puntos por mes completo de servicios.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo oficial en el que se prestaron los servicios con el detalle de los mismos y las fechas de inicio y fin de la relación funcional y/o laboral o fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento, acta de toma de posesión, o contratos de trabajo a los que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este último requisito no podrá ser subsanado. Para acreditar el trabajo cómo autónomo deberá se aportará vida laboral donde se acredite el tiempo trabajado y el epígrafe correspondiente, que de no figurar en la vida laboral tendrá que aportar el alta de hacienda o un certificado de Hacienda en el que figuren algún de los mencionados epígrafes. La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios prestados por tiempo inferior a un mes luego de la suma de todo el periodo de trabajo valorado en cada un de los apartados y los meses se considerarán de 30 días naturales

b) **Formación complementaria.** Se valorará hasta un máximo de 5 **puntos**.

Cursos relacionados con el puesto a ocupar:

- Cursos de entre 30 y 60 horas : 0,30 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,60 puntos
- Cursos o títulos de entre 101 a 200 horas: 1,20 puntos
- Cursos o títulos de más de 200 horas: 2,50 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante título o diploma en el que debe constar la duración del curso/estudios en horas y como mínimo el título del mismo, pudiendo ser impartidos por administraciones, universidades, fundaciones, y organizaciones sindicales, etc, siempre que sean homologados por la administración, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco los inferiores a 30 horas de duración y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares. No se tendrán en cuenta las asignaturas o materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas

Finalizada la fase de concurso el Tribunal Calificador hará pública el resultado de las cualificaciones de los aspirantes de la fase de concurso, con la lista de aspirantes ordeados por puntuación.

## **8. CUALIFICACIÓN FINAL**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

## 9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía - Presidencia. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el proceso se elaborará una bolsa con los trabajadores que superaron el proceso por orden de puntuación.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de la bolsa. Al final de cada uno de los llamamientos o si algún candidato renuncia al llamamiento, pasará al final de la lista.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria

El plazo de presentación será de 5 (**cinco**) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica y Tablero de Edictos de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

## 11. EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en los apartados " concurso" del baremo relativo al de la experiencia profesional.

Por último, se continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; a cuyos efectos se tomará como letra primera a «V» de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que había resultado de aplicación en el presente proceso.

Es decir, según el resultado del dicho sorteo, el orden de desempate en el presente proceso, se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, hasta resolver finalmente el empate producido.

## 12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que la persona aspirante acredita los requisitos exigidos para acceder al puesto/plaza que se convoca, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando a la persona aspirante propuesta y formalizando la toma de posesión correspondiente dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

Si, sin causa justificada, no habían tomado posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

## 13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los

órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

#### 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los plazos indicados para interponer los recursos referidos comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vilalba, 27 de marzo de 2025.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I			
DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE <i>(se había sido el caso)</i>			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección <i>(postal o electrónica, en función del medio de notificación elegido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE La SOLICITUD			
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>BOP Lugo</i>, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso para la elaboración de una bolsa para la contratación de de un jardinero y un electricista al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo incluido en el <b>Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024</b>, financiado por la Diputación <u>Provincial de Lugo</u>.</p>			
<p><b>DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público;</li> <li>Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO o estar en condiciones de obtenerla, o bien titulación equivalente;</li> <li>No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;</li> <li>Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;</li> <li>Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</li> </ul>			
<p><b>SOLICITA</b></p> <p>Ser admitido/la a la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondientes a la presente solicitud</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2025.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p>			

MÉRITOS APORTADO POR EI ASPIRANTE
EXPERIENCIA PROFESIONAL
a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas
b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas
<i>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA CURSOS</i>

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
❖ La presentación de esta solicitud implica mi declaración expresa del solicitante sobre que fue informado de que el Ayuntamiento de Vilalba va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Vilalba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos, con el objeto de este proceso selectivo.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Vilalba
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li> </ul>

R. 0846

XOVE  
Anuncio

Formada y rendida la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio presupuestario de 2.024 con los Estados y Cuentas a que se refiere el artículo 209 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y las Reglas 44 a 51 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobada por Orden HAP/1791/2013, de 20 de septiembre, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión de fecha 27 de marzo, se exponen al público, con los documentos que a justifican, en la Intervención de esta Entidad, por periodo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los interesados legítimos podrán examinarla y formular por escrito los alegatos que estimen pertinentes de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 212.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Xove, 27 de marzo de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0847