



AYUNTAMIENTOS

A FONSGRADA

Anuncio

Procedimiento: Aprobación de un Padrón Fiscal

Expediente número: 440/2025

Aprobación del padrón del servicio de asistencia al hogar en el mes de marzo del 2025

Aprobado por Decreto de Alcaldía del 8 de abril de 2025, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de marzo de 2025, por el importe total de 12.349,54€ (dependencia) y 268,68€ (prestación básica).

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

A Fonsagrada, 8 de abril de 2025.- El Alcalde, Carlos López López .

R. 0972

LÁNCARA

Anuncio

La alcaldía del ayuntamiento de Lánchara el 08.04.2025 adoptó el acuerdo que se transcribe, en cumplimiento de la base reguladora 5 del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo por el turno de promoción interna, de un oficial de servicios múltiples, perteneciente Grupo C subgrupo "C2" (OEP 2021), aprobadas por decreto de la alcaldía número 282, de fecha 19 de noviembre de 2024, publicadas en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2024:

"Decreto.- Lánchara en la fecha de la firma electrónica al margen .

Antecedentes.-

I.- Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo por el turno de promoción interna, de un oficial de servicios múltiples, perteneciente Grupo C subgrupo "C2", aprobadas por decreto de la alcaldía número 282, de fecha 19 de noviembre de 2024, publicadas en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2024.

II.- Anuncio de convocatoria publicado en el Diario Oficial de Galicia, número 251 del martes, 31 de diciembre de 2024, y en el Boletín Oficial de la provincial de Lugo, número 14 del sábado 18 de enero de 2025.

III.- Anuncio de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto ofertado en el BOP de Lugo núm. 068 del lunes, 24 de marzo de 2025, otorgando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos y subsanar la documentación. No consta alegato alguna.

En el ejercicio de las competencias que me confiere a vigente legislación sobre régimen local, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas :

Plaza de Oficial de servicios múltiples:**Personas admitidas:**

Nombre y apellidos.	DNI
Miguel Díaz Besteiro	33****2E

Personas excluidas:

No hay.

Segundo.- Designar las siguientes personas como integrantes del tribunal calificador:

Presidencia:

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

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

Vocales:

Titular: Don Julián Mayor Couceiro, jefe Unidad Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

Suplente: Don Manuel Méndez Enríquez, coordinador jefe Mantenimiento y Conservación de la Unidad de Mantenimiento y Conservación de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Ana Belén Mera Arias, técnica superior de edificaciones y obras de la Unidad de Proyectos de la Diputación de Lugo.

Suplente: Doña Lidia González Abelleira, técnica mantenimiento y conservación (arquitecta técnica), en la Sección de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación de Lugo.

Titular: Doña Ana Castañal Fernández, administrativa del ayuntamiento de Lánchara .

Suplente: Doña Olga M^a González Yebra, trabajadora social del ayuntamiento de Lánchara .

Secretaría:

Titular: Doña Mónica Vázquez Fandiño, secretaria interventora del ayuntamiento de Lánchara .

Suplente: Don José Ferreiro Fernández, tesorero de la Diputación de Lugo.

Las personas integrantes del Tribunal se abstendrán de intervenir, comunicándose a la alcaldía. Las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con lo señalado en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas de abstención y recusación de los miembros del tribunal de conformidad con los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015, así como cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Tercero.- Citar a los miembros del tribunal para que comparezcan en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Lánchara el día **22 de abril de 2025, a las 9.30 horas**, para su constitución.

Cuarto.- Citar a las personas aspirantes admitidas para el próximo día **22 de abril de 2025 en la nave municipal situada en Rosalía de Castro, bajo, a las 10.00 horas**, con el objeto de proceder a la realización de la prueba práctica que se recoge en la base séptima. Las personas aspirantes deberán venir proveídas de DNI o , en su defecto , pasaporte o carné de conducir.

Quinto.- Notifíquese a las personas integrantes del Tribunal y se publique en el BOP de Lugo y en el tablero de edictos de la sede electrónica <https://lanchara.sedelectronica.gal> a presente resolución."

Lánchara, 8 de abril de 2025.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0973

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº: 3296/2025 del 03/04/2025

Excmo. Sr. DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Con fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, la Xunta de Gobierno Local adoptó el acuerdo 2/349 PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORPORACIÓN 2023-2027.

Vista a propuesta de don Miguel Fernández Méndez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, de fecha 2 de abril de 2025, de nombramiento de doña Olga Louzao Aldariz, con DNI: ***4837**, como personal eventual, para el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía.

Visto Informe del Servicio de Personal de fecha 2 de abril de 2025.

Visto el informe de Intervención Nº: 2025/469 del 02/04/2025.

Teniendo en cuenta el anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 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, y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Nombrar como personal eventual, para el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía, a la doña OLGA LOUZA O ALDARIZ, con DNI: ***4837**, que realizará las tareas de confianza y asesoramiento especial, con las siguientes funciones:

- a) asistir y asesorar al alcalde en el ejercicio de sus funciones de dirección del gobierno y de la Administración municipal, así como en aquellos otros asuntos o materias que esta disponga;
- b) proporcionarle al alcalde el asesoramiento y la información que resulte necesaria para lo desempeño de sus competencias;
- c) el seguimiento de los programas, planes, objetivos y actividades de las diferentes áreas de gobierno, organismos públicos y sociedades municipales con la finalidad de facilitar al alcalde la coordinación de la acción del gobierno;
- d) recopilar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información sea necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas al Gabinete de Alcaldía;
- e) coordinar, a través de la Dirección de Comunicación, la acción informativa del Ayuntamiento y de los organismos públicos y sociedades municipales;
- f) coordinar y supervisar las actuaciones en materia de protocolo;
- g) atender personalmente a los miembros de la corporación y órganos directivos en cuantos asuntos le sean formulados para la consideración y resolución por la Alcaldía;
- h) el control de la entrada y despacho de cuanta documentación y correspondencia se le dirija directamente a la Alcaldía y, en especial, las comunicaciones de las y de los concejales y grupos políticos municipales y
- i) demás funciones de confianza y asesoramiento especial que se le asignen.

Segundo.- El régimen jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en el artículo 104 de la Ley de bases del régimen local, en concordancia con el artículo 176 del 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 y en el artículo 12 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en especial:

- queda prohibido el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas que le corresponden exclusivamente al funcionariado público;
- en ningún caso, el desempeño de este puesto constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna;
- a este personal le será aplicable, en el que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera;
- este personal estará sujeto al régimen de incompatibilidad del funcionariado público;
- la dedicación será exclusiva y en el horario de trabajo determinado en función de las necesidades existentes.
- su cese tendrá lugar por resolución de la Alcaldía y, en todo caso, cuando se produzca el de don Miguel Fernández Méndez.
- la retribución que percibirá será de 43.901 euros brutos anuales o, en todo caso, a que se fije en los presupuestos del Ayuntamiento para el dicho puesto.

Tercero.- Se notifique a presente resolución a la interesada y dependencias municipales afectadas, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se cumpla.

Lugo, 3 de abril de 2025.- El Alcalde-Presidente, Excmo. Sr. Don Miguel Fernández Méndez.

R. 0974

MEIRA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO DE COBRO- PADRÓN FISCAL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR

Por Resolución de la Alcaldía núm. 155/2025, de fecha 7 de abril de 2025, se prestó aprobación al padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de marzo de 2025, en la modalidad de SAF dependencia.

Según el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP 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 el artículo 14 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, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES (1) contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de él Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario desde 7 de abril de 2025 a 6 de junio de 2025.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias que designaron. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción con los correspondientes intereses de mora y costas que se produzcan, en su caso.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la ley 58/2023.

Meira, 7 de abril de 2025.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 0975

MONTERROSO

Anuncio

D. Eloy Pérez Sindín , alcalde-presidente del Ayuntamiento de Monterroso en fecha 7 de abril de dos mil veinticinco resolvió:

Advertido error en la publicación del anuncio relativo a la creación de una comisión especial de investigación en relación a la instalación de cámaras de videovigilancia en dependencias municipales (centro sociocultural), BOP nº 79 de 05/04/25, y visto el artículo 109 de la Ley 39 /2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas donde ponen “-Un representante del grupo municipal Socialista, D. Rafael García Figueiras”, debería poner: ““-Un representante del grupo municipal Socialista, D^a Nuria Expósito Salgado ”

En virtud de las competencias que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, resuelvo:

Corregir el anuncio para la creación de una comisión especial de investigación en relación a la instalación de cámaras de videovigilancia en dependencias municipales (centro sociocultural) en el sentido anteriormente expuesto.

Monterroso, 8 de abril de 2025.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín .

R. 0976

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 07/04/2025, se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua correspondientes al 1º trimestre del ejercicio 2025, el que se notifica a los efectos de su conocimiento. Se fija el período de cobro en voluntaria do07/04/2025ao07/06/2025, ambos inclusive. Se inicia el período de exposición al público por el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

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

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

As Nogais, 7 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0977

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de Alcaldía número 2025-0119, de 1 de abril de 2025, se prestó aprobación inicial al **Padrón fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de MARZO de 2025 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el imponerte de cuatro mil ciento treinta y tres euros con noventa y un céntimos (4.133,91 €), correspondiendo dos mil quinientos veintiocho euros con un céntimo (2.528,01 €) la dependencia y mil seiscientos cinco euros con noventa céntimos (1.605,90 €) 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 el 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.

Ouro, 2 de abril de 2025.- El Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0978

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA POR La PRESTACIÓN DE Los SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, RECOGIDA DE BASURA Y ALCANTARILLA CORRESPONDIENTE AL PRIMERO BIMESTRE DE 2025 .

La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde Decreto número 2023-0180, del 26.06.2023) y en virtud de acuerdo del 07.04.2025, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al primero bimestre de 2025 , la cal se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará a disposición de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que el puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, en el plazo de dos meses se la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que se produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquier otro recurso que las personas interesadas les convenga.

ANUNCIO.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobro:

- Tributos que se ponen al cobro: Tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al primero bimestre de 2025 .
- Plazo de ingreso en período voluntario: del 15.04.2025 al 14.06.2025, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: 05.05.2025
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

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 costas del procedimiento de presione.

Pantón, 8 de abril de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0979

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025 .

La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde Decreto número 2023-0180, del 26.06.2023) y en virtud de acuerdo del 07.04.2025, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de marzo de 2025 , la cal se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará a disposición de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que el puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a estos, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, en el plazo de dos meses se la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que se produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquier otro recurso que las personas interesadas les convenga.

ANUNCIO.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobro:

- Tributos que se ponen al cobro: Tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de marzo de 2025 .
- Plazo de ingreso en período voluntario: del 01.05.2025 al 30.06.2025, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: 15.05.2025
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

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 costas del procedimiento de presione.

Pantón, 8 de abril de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0980

SARRIA

Anuncio

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

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente la liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE MARZO DE 2025**.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

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

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

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

Sarria, 8 de abril de 2025.- El alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0981

TRABADA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA

EXPEDIENTE: 5/2023

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE AGUA DEL 6º BIMESTRE DE 2024

Visto el padrón fiscal de la tasa del servicio de suministro de agua potable correspondiente al 6º bimestre del año 2024 por imponerse de 4989,35 € de los cuáles 3830,02 € corresponden al servicio de suministro domiciliario de agua potable y 1159,33 € al concepto de canon del agua (381,94 € derivados del canon de cuota fija y 777,39 € del canon de cuota variable).

En el uso de las competencias que otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, esta Alcaldía **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar el referido Padrón de agua .

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del dicho Padrón por un plazo de 15 días hábiles que, de acuerdo con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , general tributaria, tendrá el carácter de notificación colectiva, a los efectos de que las personas interesadas lo puedan examinar y presentar las reclamaciones que consideren.

TERCERO.- Establecer el período voluntario de cobro, desde 11 de abril de 2025 al 10 de junio de 2025, vencido el cual, se procederá a su cobro por la vía de apremio, a través del Servicio provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

CUARTO.- La falta de pago en el período voluntario señalada supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Trabada, 3 de abril de 2025.- El Sr. Alcalde, Rubén García Freije, ante el Sr. Secretario, Iago Pernás Mourenza.

R. 0982

XOVE*Anuncio***SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MODALIDAD FIJO-DISCONTINUO DE UNA (1) PLAZA DE SOCORRISTA EN ESPACIOS NATURALES DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE**

Por Decreto de Alcaldía de 08 de abril de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la selección y provisión, de una (1) plaza de socorrista en espacios naturales del ayuntamiento de Xove personal laboral fijo, modalidad fijo-discontinuo, previstas en la OEP 2024 del ayuntamiento de Xove (BOP nº 252 de 31.10.20234 para su cobertura definitiva, por el sistema de concurso - oposición, que a seguir se transcriben en su integridad:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA (1) PLAZA DE SOCORRISTA EN ESPACIOS NATURALES DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE PERSONAL LABORAL FIJO, MODALIDAD FIJO-DISCONTINUO, TRES MESES AL AÑO (OEP 2024), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo y de provisión de una (1) plaza de socorrista en espacios naturales del ayuntamiento de Xove personal laboral fijo, modalidad fijo-discontinuo (OEP 2024), por el sistema de concurso-oposición **Libre**; luego de haberse firmado a la Resolución de Alcaldía 2023-0984 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del ayuntamiento de Xove para el año 2024 publicada en el BOP nº 252 de 31.10.2024, en la que se prevé la cobertura de sendas plazas.

2.- CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN DE La PLAZA: UNA (1) PLAZA DE SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES

COMETIDO FUNCIONAL:

1. Realizar labores de vigilancia y patrulla, velando por la seguridad de los usuarios en las playas del municipio.
2. Realizar tareas de salvamento y prestar primeros auxilios, en caso necesario.
3. Controlar las existencias y procurar la reposición del material de primeros auxilios, bajo la coordinación del encargado.
4. Abrir y cerrar la playa y comunicar las incidencias existentes a través de la aplicación informática del Plan Sapraga.
5. Velar por el cumplimiento de la normativa local, autonómica y estatal que sea de aplicación.
6. Velar por el cuidado, la higiene y la desinfección del local del local de socorrismo así como de la zona sanitaria.
7. Jalonar y marcar las zonas de baño existentes así como las zonas prohibidas y peligrosas
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para a cuál fuera previamente instruido.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 12

PUNTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 450

MODALIDAD CONTRACTUAL: Laboral fijo, modalidad fijo-discontinuo. La duración del contrato abarcará desde el día 15 de junio hasta 14 de septiembre de cada año. En cualquier la duración será de 3 meses.

JORNADA DE TRABAJO: A tiempo completo

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 11.1 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, Y.B.Y.P.): *“ES personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.”*

- Artículo 26.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (en adelante LEPG): *“Tienen la condición de personal laboral las personas que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquier de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley. En función del régimen de duración del contrato, este puede ser fijo, temporal o indefinido”.*

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: *“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

- *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- *Transparencia.*
- *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.*

- Artículo 55.1 LEPG 61.1 del Y.B.Y.P.: *“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto/Ley”.*

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.*

- Artículo 26.3 de la LEPG: *“Pueden ser desempeñados por personal laboral:*

a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios.

c) Los puestos correspondientes a áreas de actividad que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de personal funcionario en los cuáles las personas integrantes tengan la preparación específica necesaria para la suya desempeño.

d) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipamientos e instalaciones, y artes gráficas, así como los puestos de las áreas de expresión artística”.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el artículo 61.7 del TREBEP en relación con el artículo 57.2 de la LEPG.

En el caso que nos ocupa, siendo que la plaza a convocar corresponde a la puestos cuyas actividades son propias de oficios, concretamente las tareas y funciones asignadas al puesto nº 70 de la vigente RPT del ayuntamiento de Xove, se entiende motivada la aplicación del sistema de concurso-oposición para la convocatoria de las plazas de socorristas en espacios acuáticos naturales y encargado de socorristas en espacios acuáticos naturales, teniendo en cuenta la necesidad de tener un conocimiento y experiencia acreditada en el desarrollo de las tareas propias del dicho puesto.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del Y.B.Y.P.

d) Habilitación: No haber sido separadas 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 caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

a) Titulación: De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., y el artículo 50 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de los títulos siguientes títulos codo a codo:

- Graduado Escolar, Escalonado en Educación Secundaria Obligatoria; Formación Profesional de 1º grado o Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.
- Resolución de inscripción en la sección de "SOCORRISTAS EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES" del registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia conforme al previsto en el DECRETO 152/2021, de 21 de octubre, por lo que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia. La inscripción debe ser en la Sección de Espacios Acuáticos Naturales, **junto al carné válido** de socorrista en espacios acuáticos naturales.

b) El conocimiento de la lengua gallega: las personas interesadas deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Celga 2 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la Disposición adicional segunda del 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 (Diario Oficial de Galicia núm. 146, de 30 de julio de 2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (Diario Oficial de Galicia núm. 34, de 19 de febrero de 2014).

Todos aquellas personas aspirantes que no dispongan del Celga 2, deberán realizar la prueba de conocimiento de la lengua gallega reflejada en la Base Novena para acreditar el nivel de conocimiento de la lengua equivalente al Celga 2.

6. PUBLICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 205.4 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el anuncio de la presente convocatoria y de las bases que rigen el presente proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Asimismo, el anuncio de la convocatoria también será publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia. La fecha de publicación en el BOE abre el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una solicitud en el modelo oficial que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o la petición del interesado.

- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

a) **Fotocopia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante:** DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) En su caso, acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que la persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la/s titulación/s académica/s exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión del Celga 2 o el equivalente debidamente homologado, en los términos reflejados en la Base 5.2

y) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.

*** Los/Las ASPIRANTES, SE ABSTENDRÁN DE PRESENTAR JUSTIFICACIONES DE MÉRITOS CLARAMENTE NO PUNTUABLES.**

Forma de presentación.

a) Presentación en papel:

Deberá presentar la documentación requerida antecedida del oportuno índice de documentos, en el que señale nominativamente cada documento. La documentación a presentar constará debidamente foliada con reflejo en el antedicho índice, el fin de facilitar a labores del órgano de selección.

b) Presentación electrónica:

En el caso de presentar la solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, deberán presentar toda documentación en formato .pdf, no admitiendo otros formatos electrónicos como capturas en formato .jpg.

Deberán presentar el oportuno índice de documentos en el que señale nominativamente cada documento.

Por último, presentarán cada documento que aporte, sea este cómo requisito para participar o bien como mérito a valorar en un único documento .pdf, no siendo admisible agrupar en un único documento pdf. toda la documentación a presentar.

Plazo de presentación. Este será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el BOE.

Lugar de presentación:

- De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)
- A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.
- Por cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se constatará que los aspirante incurrió en falsedad en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme la normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/a Alcalde/sana resolverá aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con los motivos de la exclusión, así como la designación del Tribunal calificador.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el dicho boletín oficial, para poder emendar, de ser el caso,

el defecto que motivó la exclusión, así como para promover la recusación de los miembros del Tribunal calificador.

La publicación de la dicha resolución en el dicho boletín oficial será determinante para efectos de posibles impugnaciones y recursos, de conformidad con la legislación vigente.

Listado definitivo. La lista provisional se elevará a definitiva transcurrido el plazo de reclamaciones si no las hubiera. En el supuesto de que se produzcan reclamaciones deberá dictarse nueva resolución estimándolas o desestimándolas.

La resolución por la que se fija definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove, así como la resolución de las solicitudes de abstención o recusación y la hora, lugar y fecha en que se constituirá el Tribunal.

El hecho de figurar incluido/a en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado, los cuáles deberán ser justificados documentalmente tras la finalización del mismo.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, 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 recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, excluido el Secretario del Tribunal:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación. Las personas que integren el Tribunal, serán nominadas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándose a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con lo señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal. El Tribunal no actuará con un quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar como tales los miembros asistentes, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en aquellas en todo el que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Los acuerdos del Tribunal calificador solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común, a través del recurso de alzada ante el/a Alcalde/sana del Ayuntamiento de Xove, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El dicho recurso de alzada podrá presentarse electrónicamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Xove o, alternativamente, en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros de esta Administración local, o en cualquier de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Pago de asistencias e indemnizaciones. Los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización tanto de la prueba de conocimiento de la lengua gallega como de la fase de oposición deberá publicarse en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una antelación mínima de 48 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Tal y como se indica en la Base Primera el procedimiento de selección de la plaza convocada se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, realizándose la selección mediante el procedimiento de oposición libre.

La puntuación total se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como, en los dos ejercicios en los que consistirá la fase de oposición, siempre y cuando se tuviera superados cada uno de los dichos ejercicios con una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la puntuación máxima a obtener en cada uno de los exámenes.

11.1.- FASE DE CONCURSO: (TOTAL 20 puntos)

La fase de concurso consistirá en la cualificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación por la persona aspirante (no siendo por lo tanto objeto de valoración aquellos méritos obtenidos con posterioridad al vencimiento del plazo de solicitud y admisión), de acuerdo con el baremo de méritos que se establece a continuación.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el concurso a consecuencia de la valoración de méritos efectuada conforme el siguiente baremo será de 40 puntos.

11.1.1. MÉRITOS EVALUABLES:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL (15 PUNTOS)

Los méritos profesionales supondrán el 75% de la puntuación total del concurso, pudiéndose alcanzar por lo tanto un máximo de 15 puntos.

Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de socorrista en espacios acuáticos naturales, o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral hasta un máximo de 15 puntos.

Los criterios de valoración de este mérito son los siguientes:

- Servicios efectivamente prestados en una Administración local como personal funcionario o laboral en el mismo Grupo de la plaza convocada como socorrista en espacios acuáticos naturales: 2 puntos por cada mes de trabajo efectivo.

- Servicios efectivamente prestados en una Administración local como personal funcionario o laboral en el mismo Grupo de la plaza convocada como socorrista en instalaciones deportivas: 0,5 puntos por cada mes de trabajo efectivo.

- Servicios efectivamente prestados en el sector privado cómo personal laboral socorrista en espacios acuáticos naturales: 2 puntos por cada mes de trabajo efectivo.
- Servicios efectivamente prestados en el sector privado cómo personal laboral socorrista en instalaciones deportivas: 0,5 punto por cada mes de trabajo efectivo.

- MÉRITOS ACADÉMICOS O FORMATIVOS (5 PUNTOS)

Los méritos académicos o formativos supondrán el 25% de la puntuación total del concurso, pudiéndose alcanzar por lo tanto un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia prevención de riesgos laborales que fueran cursados por la persona interesada y que fueran convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleadas/los Públicos y/o Universidades:

Por cada hora de curso realizado	0,20 puntos
----------------------------------	-------------

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado, los cursos de gallego y de idiomas. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. En el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

Consecuencias de no acreditar los méritos.

No acreditar los méritos tal y como se señala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

11.1.2. FORMA DE ACREDITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE Los MÉRITOS

Forma de acreditación de méritos:

Experiencia profesional:

Para acreditar el mérito relativo a la experiencia profesional deberá acercarse:

- El desempeño de las funciones de socorrista como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública y/o en entidades del sector público, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración o entidad en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de socorrista en espacios naturales o en instalaciones deportivas según proceda, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.
- El desempeño de las funciones de socorrista en el sector privado, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflejado que su objeto es el desempeño de las funciones de socorrista en espacios naturales o en instalaciones deportivas según proceda, junto con un informe de vida laboral con una antigüedad máxima de tres meses.

Méritos académicos o formativos:

Para acreditar el mérito relativo a la formación alegada por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, deberán acercar el título correspondiente o certificación o documento acreditativo equivalente de haber superado el curso o acción formativa alegados, y que haya sido expedido por el órgano o autoridad competente de la entidad u organismo promotor, organizador o responsable a los dichos efectos acreditativos.

En los dichos documentos acreditativos de la realización de los cursos o acciones formativas deberá constar la fecha de su realización, su duración, así como su objeto o materias, temario o contenidos impartidos -la excepción de los cursos monográficos-; de no figurar/acreditarse dichos extremos, no serán objeto de valoración.

En todo caso, no se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de la formación específica diferentes de las previstas en estas bases.

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud referida anteriormente y, en todo caso antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación acreditativa de los méritos que aleguen de entre los establecidos en el correspondiente baremo conforme al previsto en estas bases.

El Tribunal calificador podrá solicitar que se complete o aclare la documentación presentada para justificar los méritos alegados, pero no pedir nueva documentación para acreditar méritos solo alegados y sin justificación en los términos establecidos en los dos párrafos anteriores.

Se el mérito que se alega es tener prestados servicios, deberá acercarse a correspondiente certificación de la Administración Pública o entidad del sector público donde prestó los dichos servicios la persona aspirante, junto con un informe de la vida laboral reciente, en los términos expresados en estas Bases.

Sin perjuicio del anterior, la falta de acreditación de los méritos alegados en los términos expuestos en las presentes Bases, acreditarlos de forma insuficiente, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 80 puntos)

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, a cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y a tal efecto cada aspirante, una vez identificado con carácter previo al comienzo de cada prueba, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en los exámenes o supuestos en los que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quienes los custodiará, debidamente cerrados, hasta su apertura en acto público una vez finalizado el proceso de selección. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez celebrado el primero ejercicio, el Tribunal hará pública a través de la Sede electrónica municipal a plantilla con la relación de las respuestas correctas y el Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

En el supuesto de presentación de reclamaciones o alegatos el Tribunal convocará sesión a los efectos del examen, valoración y estimación o desestimaciones de las mismas y de las correcciones que, en su caso, fuera necesario realizar.

Tanto la estimación como la desestimación de los alegatos o reclamaciones presentados, deberán ser motivadas por el Tribunal y dicta motivación será reflejada en el Acta así como las correcciones derivadas de las mismas.

Una vez celebrado el segundo ejercicio, el Tribunal publicará en la Sede electrónica a correspondiente Acta de la sesión firmada por todos los miembros del Tribunal. Posteriormente se convocará mediante anuncio en la Sede electrónica el acto público de apertura de sobres identificativos.

Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a determinar la puntuación final obtenida por cada candidato, que será el resultado de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las dos pruebas realizadas, levantando a correspondiente Acta firmado por todos los miembros y que hará pública a través de la Sede electrónica municipal.

El procedimiento de selección consistirá en un ejercicio teórico y en una prueba práctica.

11.2.1. PRUEBA PRÁCTICA (50 PUNTOS).

Consistirá en una prueba práctica combinada en piscina consistente en nadar 50 metros en estilo libre, bucear 15 metros y remolque de maniquí (75 kgs.) durante 35 metros. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria.

El tiempo máximo permitido para la ejecución de la prueba será:

HOMBRES	3 minutos
MUJERES	3 minutos y 50 segundos

Quedarán automáticamente eliminados aquellos participantes que no finalicen la prueba o a finalicen en el tiempo máximo previsto.

Puntuaciones:

HOMBRES	
Menos de 1 minutos y 40 segundos	50 puntos
Entre 1 minutos y 41 segundos y 1 minutos y 50 segundos	40 puntos
Entre 1 minutos y 51 segundos y 2 minutos y 00 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos y 01 segundos y 2 minutos y 10 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	22 puntos
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 30 segundos	20 puntos
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	10 puntos
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 51 segundos	6 puntos
Entre 2 minutos y 51 segundos y 3 minutos y 00 segundos	2 puntos

MUJERES	
Menos de 2 minutos y 10 segundos	50 puntos
Entre 2 minutos y 11 segundos y 2 minutos y 20 segundos	40 puntos
Entre 2 minutos y 21 segundos y 2 minutos y 31 segundos	30 puntos
Entre 2 minutos y 31 segundos y 2 minutos y 40 segundos	24 puntos
Entre 2 minutos y 41 segundos y 2 minutos y 50 segundos	22 puntos
Entre 2 minutos y 51 segundos y 3 minutos y 00 segundos	20 puntos
Entre 3 minutos y 01 segundos y 3 minutos y 10 segundos	10 puntos
Entre 3 minutos y 11 segundos y 3 minutos y 20 segundos	6 puntos
Entre 3 minutos y 21 segundos y 3 minutos y 30 segundos	3 puntos
Entre 3 minutos y 31 segundos y 3 minutos y 40 segundos	2 puntos
Entre 3 minutos y 41 segundos y 3 minutos y 50 segundos	1 punto

11.2.2. PRUEBA TEÓRICA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS (30 PUNTOS).

La prueba consistirá, la elección del Tribunal, en alguna de las siguientes opciones:

OPCIÓN A

TEST ESCRITO

En un examen tipo test que abarque a la totalidad del programa (materias comunes y específicas).

- El número de preguntas del examen tipo test será de 20.
- También habrá que responder a 3 preguntas adicionales de reserva.
- El tiempo para la realización de la prueba será de 30 minutos.

- Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:
 - Pregunta acertada: 1,50 punto.
 - Pregunta fallada: - 0´20 puntos
 - Pregunta no contestada: 0 puntos, pudiendo penalizar en el examen tipo test las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos de corrección.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio: tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 15 puntos.

OPCIÓN B

CASO PRACTICO.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el tribunal con cuestiones directamente relacionadas con los temas del Programa contenido en las bases tendentes a acreditar la correcta aplicación práctica de los conocimientos de los aspirantes y su formación profesional en una duración máxima a determinar por el tribunal de 90 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 15 puntos.

11.3.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA (solo para aquellos candidatos que no hayan acreditado la posesión del Celga 2)

A los efectos del previsto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, será requisito para todos aquellos candidatos que no dispongan en el Celga 2, la realización de una prueba.

A dicho prueba podrá consistir:

1.- En un examen tipo test sobre un nivel básico de la lengua gallega.

- El número de preguntas del examen tipo test será de 10 con 2 respuestas alternativas de las que solo una será correcta.
- También habrá que responder a 5 preguntas adicionales de reserva.
- El tiempo para la realización de la prueba será de 20 minutos.
- Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:
 - Pregunta acertada: 1 punto.
 - Pregunta fallada: 0 puntos
 - Pregunta no contestada: 0 puntos.

La puntuación mínima para superar la prueba será de 5 puntos.

2.- En la traducción de un texto de castellano al gallego o de gallego al castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido, siendo evaluado como APTO o NO APTO.

La dicha prueba se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminadas las personas aspirantes que no acrediten el nivel de gallego exigido en la dicha Base Tercera.9°, sea porque no se presenten a la dicha prueba, sea porque alcancen el resultado no apto. En todo caso, los criterios de corrección serán adoptados con carácter previo a la realización de la prueba por el Tribunal calificador y serán debidamente publicados en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove .

La dicha prueba se realizará una vez efectuada la valoración de méritos por el Tribunal calificador, así como, la fase de oposición a aquel/eres aspirante/s que superen el proceso selectivo, en el lugar, en la fecha y en la hora que este último determine, a cuál será publicada en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove .

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria pero no puntuará a los efectos de la nota final.

No estará permitido el uso de diccionarios.

El tiempo máximo la realización de la prueba será de una hora.

12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS Y PUBLICACIÓN

12.1.- Cualificación final.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada un de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

2º.- Se persistiera el empate, se decidirá el desempate a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en el ejercicio teórico.

4º.- Se persistiera el empate, se decidirá el desempate a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.

5º.- Finalmente, se había persistido el empate, el Tribunal celebrará una prueba a realizar entre los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.2.A.

Finalizado todo el proceso, el Tribunal publicará las cualificaciones finales definitivas y remitirá al Alcalde-Presidente, propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

Las cualificaciones finales, el listado de personas que superaron el proceso selectivo, a propuesta de nombramiento del Tribunal calificador y la relación complementaria de las personas aspirantes referida anteriormente, serán publicadas en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove.

12.2.- Propuesta de selección y provisión de puestos.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (tres). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Siendo que la plaza a seleccionar, corresponde al puesto que se recogen a continuación:

PT 71 - SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES

Grupo/Subgrupo: C2

Nivel de Destino: 12

Complemento Específico, puntos: 450

Puesto-Tipo asimilado: Aux. Servicios

Relación laboral propuesta: Laboral

Forma provisión propuesta: Concurso General

Movilidad Interadministrativa: Sí (abierta)

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 364/1995, se adjudicará el puesto solicitado por el/a interesado/a en orden a su cualificación final, de entre aquellos que se encuentren vacantes siempre que reúna los requisitos objetivos exigibles.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El aspirante propuesto presentará en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

a) Certificado o informe médico actualizado -se considerará actualizado si no tiene una antigüedad superior a tres meses-, de no padecer enfermedad o defecto física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a desempeñar.

b) 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.

c) Informe o certificado del número de afiliación a la Seguridad Social, o de ser el caso, justificación de no estar afiliado.

d) Certificación de cuenta bancaria.

Ante a eventual imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, las personas podrán acreditar que reúnen las condiciones exigidas mediante cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

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 poidesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN Y CESE

A propuesta del Tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía, que ordenará la publicación de la resolución del nombramiento/contratación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, sin perjuicio de su toma de posesión, una vez que se practique la notificación personal de la dicha circunstancia.

La toma de posesión/formalización de la contratación de las personas incluidas en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir las plazas convocadas se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En el supuesto de que no se tomara posesión/formalizara contratación en el plazo señalado por causa imputable al/a la interesado/a, se entenderá que la persona seleccionada renuncia a la plaza convocada, y perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

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

15. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES

Las Bases de esta convocatoria vinculan al Ayuntamiento de Xove , al Tribunal calificador y a las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo convocado.

En todo caso, el Tribunal calificador queda facultado para la interpretación de las Bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten en su aplicación. Para estos efectos podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

16.- 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 estas.

17. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quién participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES (3 temas)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado: la Administración Local. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Municipio, concepto y elementos. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases, derechos y deberes incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Principales factores de riesgo y medidas preventivas asociados al puesto.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (17 temas)

Tema 4.- El salvamento y socorrismo acuáticos.

Tema 5.- La flotación.

Tema 6.- Zafaduras. Técnicas de zafadura . Comportamiento de la persona que cree ahogarse. Conducta a seguir por el socorrista acuático

Tema 7.- Métodos de remolque en el salvamento acuático. Sistemas para sacar a la accidentado del agua

Tema 8.- Primeros Auxilios. Principios Generales. Primera Valoración del Accidentado.

Tema 9.- RCP y Obstrucción de vía aérea. Secuencia de actuación en accidentados.

Tema 10.- Afogamentos. Fisiopatología. Actuación y rescate del ahogado.

Tema 11.- Alteraciones causadas por calor y frío. Actuaciones del Socorrista.

Tema 12.- Politraumatismos. Evaluación y Actuación del Socorrista.

Tema 13.- Movilización e inmovilización de pacientes con traumatismos. Técnicas de movilización.

Tema 14.- Heridas y hemorragias. Tipos y tratamiento

Tema 15.- El salvamento acuático en función del lugar en el que se produce.

Tema 16.- Factores a tener en cuenta para elegir la forma de entrar al agua.

Tema 17.- Teoría de los estilos natatorios.

Tema 18.- Especialidades acuáticas en natación.

Tema 19.- Planificación, programación y evaluación.

Tema 20.- La atención al público. Atención personalizada e información al ciudadano

Xove, 8 de abril de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0969